



**УТВЪРЖДАВАМ: /П/
ВЕСЕЛИНА КАРАПЕЕВА**

Директор

Приет на 14.09.2023 г.

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА МГ «АКАД. КИРИЛ ПОПОВ» -
ПЛОВДИВ
ЗА УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА**

Приет с решение на Педагогическия съвет - протокол № 13/14.09.2023 г. и утвърден със Заповед № РД 06-3226 /14.09.2023 година

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 религиозната 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.

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 и самостоятелна 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 Приложение №4 към чл. 31 на наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в системата на училищното и предучилищното образование.

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.34, ал.1 и 2 от ЗПУО документи и приложения, 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 педагогическия 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 2023/2024 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-2047/28.08.2023 г. за определяне на началото и края на ваканциите, на неучебните дни и на началото и края на втори учебен срок за учебната 2023/2024 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, законоустановен 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. 9 от Наредба №10/1.09.2016 г. 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 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)

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

1. При обявено свободно място за ученик в V клас в МГ „Акад. Кирил Попов“ същият участва в класирането за това място, ако отговаря на изискванията съгласно регламента за прием в V клас, за съответната учебна година.

2. При обявено свободно място за ученик в МГ „Акад. Кирил Попов“, в случаите извън т.1, същият участва в класирането за съответното място, ако отговаря на следните изисквания:

2.1. среден успех от предходен учебен срок или предходна учебна година не по-нисък от много добър 4.50;

2.2. полагане на изпит по математика от ученика в МГ „Акад. Кирил Попов“;

2.3. успех от положения изпит по математика не по-нисък от добър 4.00.

Чл. 18. Обучение от разстояние в електронна среда

Обучението 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. ОРЕС се

осъществява синхронно, което означава, че обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

Чл. 19. 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. 20. Провеждането на учебни часове извън територията на гимназията става с докладна записка до директора и писмено информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

Чл. 21. (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. 22. 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. 23. Забранява се пушенето, употребата на алкохол и наркотични вещества в сградите на училището, прилежащата му собственост и района около училището.

Чл. 24. Неприличният, вулгарен или заплашителен език на територията на училището представлява основание за дисциплинарни действия.

ГЛАВА IV. УЧЕНИЦИ

Чл. 25. Права на учениците (**Приложение 2**)

Чл. 26. Решаване на конфликти (**Приложение 2**)

Чл. 27. Задължения на учениците (**Приложение 2**)

Чл. 28. Задължения на дежурния ученик (**Приложение 2**)

Чл. 29. На основание чл. 28, ал. 1, т. 4 от ЗПУО в Математическа гимназия „Академик Кирил Попов“ е определена униформа. (**Приложение 3**)

Униформата е съгласувана с настоятелството на МГ.

Чл. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. Използване на библиотеката. Библиотекарят е непосредствен участник в учебно-възпитателната работа и подпомага учителите и учениците със специализирана и художествена литература, учебно-методически помагала и други. **(Приложение 21)**

Чл. 34. Отсъствия по уважителни причини (Приложение 5)

Чл. 35. Оценяване на учениците (Приложение 6)

Чл. 36. 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. 37. Форми на изпитване (Приложение 7)

Чл. 38. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна 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. 39. 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. 40. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава съответният документ.

Чл. 41. (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. 42. Санкции при неспазване на ЗПУО и ПДУ (**Приложение 8**)

Чл. 43. 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. 44. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 45. Процедури за налагане на санкции (**Приложение 9**)

Чл. 46. Условия и ред за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците (**Приложение 20**)

ГЛАВА V.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 47. Права на педагогическите специалисти (**Приложение 10**)

Чл. 48. 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. 49. Задължения на класния ръководител (**Приложение 13**)

Чл. 50. Правата и задълженията на педагогическия персонал са регламентирани в Правилника за вътрешния трудов ред.

Чл. 51. Учителите могат да подпомагат дейността на настоятелството по негово решение.

Чл. 52. 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. 53. 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. 54. 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. 55. (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. 56. Права на родителите (**Приложение 14**)

Чл. 57. Задължения на родителите (**Приложение 15**)

ГЛАВА VII. СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 58. (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) В иновативни училища като елемент на иновация по отношение на организацията, свързана с подобряване на качеството и с повишаване на резултатите от обучението, се допуска присъственото обучение в училището за учениците от V до XII клас в дневна форма, както и по чл. 108, ал. 5, т. 1 от ЗПУО 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.

ГЛАВА VIII. ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 59. (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 с:
 - а) откриването и закриването на учебната година;
 - б) официалното раздаване на свидетелството за основно образование, удостоверението за завършен първи гимназиален етап и дипломата за завършено 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. 60. (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. 61. Функции на Педагогическия съвет (**Приложение 16**)

Чл. 62. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) 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) 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 настоятелството, докато заемат съответната длъжност, но може да участват в заседанията им със съвещателен глас.

Чл. 63. Функции на Училищното настоятелство (**Приложение 17**)

Чл. 64. (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 санкция на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 65. (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. 66. 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 авторитет, 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.

ГЛАВА XI.
МЕРКИ В УСЛОВИЯ НА ИЗВЪНРЕДНА ОБСТАНОВКА
(ЕПИДЕМИЧНА ИЛИ ДРУГА)

Чл. 67. (1) В извънредна обстановка в МГ „Акад. Кирил Попов“ се действа съгласно нормативните уредби и инструкции от РУО – Пловдив, РЗИ – Пловдив, МОН, МЗ.

1. Пропускателен режим.

Урежда се съгласно Правилника за пропускателния режим на територията на гимназията.

2. Движение в сградата на училището.

При движение и престой в общи части на сградата – стълбища, коридори, санитарни възли, ползването на лични предпазни средства (маски) е задължително, както и спазване на необходимата физическа дистанция - не по-малко от 1,5 метра. Дежурните учители следят за спазването на мерките.

3. Организация на учебния процес.

Обучението се извършва в класните стаи, като се местят учителите. Спазват се мерките за извънредната обстановка според актуалните инструкции от съответните институции.

4. Недопускане на струпване на ученици и нарушаване на дистанцията в библиотеката на училището, като вътре влизат и престояват не повече от двама ученици; при влизане в помещенията на библиотеката да се спазва задължителната дистанция и да се ползва защитна маска.

5. Ограничаване до необходимото на престоя на учителите и другите педагогически специалисти в учителската стая, като:

а) комуникацията между педагогическите специалисти се организира и осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски;

б) комуникацията с родителите се организира и осъществява предимно в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а индивидуални консултации и срещи се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията за физическа дистанция и носене на маски;

в) провеждането на педагогически съвети, общи събрания и родителски срещи, събрания на Обществения съвет и на Настоятелството в електронна среда чрез използване на различни методи за провеждане на конферентна връзка по интернет;

г) при необходимост от пряка комуникация и по изключение събрания се организират в по-голямо помещение, което гарантира спазване на изискванията за физическа дистанция и задължително се използват защитни маски;

д) максимално ограничаване влизането на ученици в учителската стая, администрацията и дирекцията на училището.

(2) Правила за обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС):

1. Обучението в електронна среда се извършва синхронно чрез платформата Google Classroom.

2. На отсъстващите от часа се поставят отсъствия.

3. Учениците се оценяват, като се спазва Наредба №11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението.

4. При невъзможност по технически или финансови причини ученик да участва в обучението в електронна среда, класният ръководител уведомява директора за предприемане на действия по отстраняване на причините.

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 съгласно чл. 37 от Наредба №10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Ученикът се допуска до явяване на изпит след подадено заявления до директора до 20 (двадесет) учебни дни преди определените сесии.

(1) Изпитите по учебните предмети са организирани в една редовна, две допълнителни и една поправителна сесия съгласно чл. 37 от Наредба №10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Ученикът се допуска до явяване на изпит след подадено заявления до директора до 20 (двадесет) учебни дни преди определените сесии.

1. Редовна изпитна сесия: от 18-31 януари на текущата учебна година.
2. Допълнителна изпитна сесия: от 16 – 30 юни на текущата учебна година.
3. Допълнителна изпитна сесия: от 1 – 15 юли на текущата учебна година.
4. Поправителна изпитна сесия: от 01 – 14 септември.

(2) Ученици в задължителна училищна възраст, преминали в СФО по желание на ученика или родителя по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието, се явяват на изпити в края на всеки срок. За ученик, преминал на самостоятелна форма на обучение след края на първия учебен срок, сесиите имат следния график:

1. Редовна изпитна сесия: от 18-31 януари на текущата учебна година.
2. Допълнителна изпитна сесия: от 16-30 юни на текущата учебна година.
3. Допълнителна изпитна сесия: от 01 – 15 юли на текущата учебна година.
4. Поправителна изпитна сесия: от 01 – 14 септември.

(3) За ученик от XII клас, преминал на самостоятелна форма на обучение, сесиите имат следния график:

1. Редовна изпитна сесия от 01-16 декември на текущата учебна година.
2. Допълнителна изпитна сесия от 10-31 януари на текущата учебна година.
3. Допълнителна изпитна сесия от 10 – 30 март на текущата учебна година.
4. Поправителна изпитна сесия – до две седмици след приключване на редовните учебни занятия за XII клас съгласно заповед на МОН за съответната учебна година

(4) Учениците на самостоятелна форма на обучение от XII клас могат по свое изразено писмено съгласие да полагат изпити и в сроковете, определени в алинея 3 и 4, но не повече от разрешените сесии за съответната учебна година.

(5) Ученици с не повече от две слаби оценки след всички сесии имат право да се явят и на поправителна сесия /в началото на първи учебен срок/, която е разрешена от министъра на образованието и науката.

(6) Учебните предмети от УУП за съответния клас се разпределят в редовната и допълнителните изпитни сесии.

(7) 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.

(8) За организацията и провеждането на всеки изпит със заповед на директора се създават следните комисии:

1. комисия за изготвяне на конспекти, критерии за оценка и изпитни билети по съответния предмет;
 2. комисия за организация на изпита и квестори;
 3. комисия за проверка и оценка на изпитните работи.
- За дейностите на всяка една от тези комисии се поставят срокове за изпълнение.

Приложение 2
(към чл.25, чл. 26, чл. 27 и чл. 28 - глава V)

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. към 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 спазват правилника за дейността на училището;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; 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 санкция, 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;

недопустимо е:

- момчетата да се явяват в училище с неприлично къса пола; силно изрязани или плитки панталони; разкъсани дънки и дрехи; големи деколтета; тежък грим; непочистени обувки и екстравагантни прически;
 - момчетата да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи; къси панталони; дрехи, разкриващи част от бельото; непочистени обувки; екстравагантни прически и бради;
5. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
 6. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;
 7. 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 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа в е-дневник на класа;
 8. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания и неприлични снимки;
 9. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
 10. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
 11. 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.
 12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; всеки ден учениците са длъжни да поддържат класната стая чиста и в добър вид; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в триденен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; на ученика се налага санкция за умишлено увреждане;
 13. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения.

14. да не внасят в учебните помещения храни и алкохолни напитки;
15. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
16. да не чупят контакти и ел. ключове;

17. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
18. да пазят личните си вещи; учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
19. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
20. 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;
21. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
22. да присъстват на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
23. да подкрепят и насърчават прилагането на установените правила и процедури в училището.

На учениците е забранено:

да участват в хазартни игри, да употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества; да носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност.

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.

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 докладва за нанесените материални щети в класната стая незабавно и в писмен вид на ръководството на училището.

Елементи на ученическата униформа:

1. Официална униформа

момичета: черна пола (класически модел) с монограм, бяла риза с монограм (с къс или дълъг ръкав), 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 събития.

2. Ежедневна униформа

момичета:

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.

Приложение 4

(към чл. 19 - освобождаване 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 (копие от списъка се предоставя и на медицинското лице);

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. 34 - отсъствия по уважителни причини)

(1) Уважителни причини за отсъствия от училище:

1. 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 - 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.

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; подаването на заявлението се извършва по следната процедура:

- входиращ се в каб. 106 лично от ученика или родителя след съгласуване с класния ръководител;

- ако периодът на отсъствие е в края на учебния срок или учебната година, ученикът трябва да има необходимия брой оценки по всеки предмет за оформянето на срочна или годишна оценка.

(2) Броят на отсъствията по уважителни и по неуважителни причини на всеки ученик се отбелязва 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 отсъствие по неуважителни причини.

(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. 35 - 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.

Приложение 7
(към чл. 37 - форми на изпитване)

(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) 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.

(6) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок. 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;

(7) 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 класният ръководител внася оценките в дневниците и личните картони на учениците.

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

(9) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(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) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат присъствено в училище от ученици, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

(13) 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.

Приложение 8
(към чл. 42 - санкции)

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

1. забележка – налага се за:

- 5 отсъствия по неуважителни причини;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- регистриране на 5 забележки в е-дневника за съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми за първо провинение: кражба; употреба на физическо и/или психическо и/или вербално насилие; кибертормоз; увреждане на материално-техническата база на училището, тютюнопушене; употреба на алкохол; употреба на наркотични вещества; разпространение на наркотични вещества; фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. преместване в друга паралелка в същото училище (не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността) - налага се за:

- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- системно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми за първо провинение: кражба; употреба на физическо и/или психическо и/или вербално насилие; кибертормоз; увреждане на материално-техническата база на училището, тютюнопушене; употреба на алкохол; употреба на наркотични вещества; разпространение на наркотични вещества; фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- 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.

3. предупреждение за преместване в друго училище – налага се за:

- 10 отсъствия по неуважителни причини;
- противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми за второ провинение: кражба; употреба на физическо и/или психическо и/или вербално насилие; кибертормоз; увреждане на материално-техническата база на училището, тютюнопушене; употреба на алкохол; употреба на наркотични вещества; разпространение на наркотични вещества; фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение.

4. преместване в друго училище до края на учебната година – налага се за:

- повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на правилника за дейността на училището.

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение на ученик, навършил 16-годишна възраст – налага се за:

- повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на правилника за дейността на училището.

Приложение 9
(към чл. 45 - 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. Наложениите санкции се отразяват в е-дневника и в личното образователно дело 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-дневника и в личното образователно дело на ученика.

Приложение 10
(към чл. 47 - 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 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 бъдат поощрявани и награждавани.

Приложение 11
(към чл. 48 - задължения на педагогическите специалисти)

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 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 участват в работата на педагогическия съвет;
- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
- да не ползват мобилни устройства по време на учебен час, освен в случаите, когато това се налага от преките служебни задължения;
- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; да спазват 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 допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписват 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 водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да водят правилно и коректно е-дневника на класа;
- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклоняват ученици от учебния процес;
- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

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

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават 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 познават и спазват Етичния кодекс на общността; Етичният кодекс на училищната общност се изготвя от комисия, определена със заповед на директора, и се приема от представителите на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и на ученическото самоуправление на общо събрание;

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

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

Приложение 12

(във 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 по-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 и 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 ангажименти 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 информиране 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

- Полага грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговаря.
- Познава основните принципи на действие и ги прилага.
- При прояви на насилие съобщава за тях на дежурен заместник – директор.

Процедура за информиране 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 дежурен заместник-директор.

Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

1. Учителят или свидетелят на проблемната ситуация информира дежурен заместник-директор за възникналия проблем.
2. Учителят или класният ръководител насочва ученика /учениците/ към психолога/педагогическия съветник, с помощта на когото се уточнява ситуацията според основните моменти: осъзнава ли се проблемът и какво се знае за него, какъв вид тормоз е проявен, колко често е проявяван, къде са местата, на които най-често се случва, кои са участниците, кои са наблюдателите.
3. Психологът и педагогическият съветник докладват на директора относно обстоятелствата, фактите и предприетите до момента мерки във връзка с възникналата проблемна ситуация.
4. Дежурният зам.- директор информира родителите за ситуацията и ги насочва към консултация с психолога и педагогическия съветник.

5. Съгласно Механизма за противодействие на насилието и тормоза председателят на КС свиква Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието. След разглеждане на случая се излиза с решение. При решението се вземат предвид мненията на страните по случая и свидетелите на проблемната ситуация.
6. Ръководството на училището уведомява външни за училището служби, организации или институции, при нужда – Отдел „Закрила на детето”, МКБППМН, ДПС към П РПУ.

Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;
- при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
- уведомяват веднага училищното ръководство /директор, заместник-директор/ психолога и педагогическия съветник;
- уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
- ръководството на училището след проверка на случая подава сигнал до отдел „Закрила на детето”, МКБППМН, ДПС към П РПУ.

Приложение 13
(към чл. 49 - 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 за общуване със съучениците и учителите, като периодично и своевременно да информира родителите;
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. 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. 56 - 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 се запознаят с ПДУ;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
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. 57 - задължения на родителите)

Родителите са длъжни:

1. да осигуряват 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.

Приложение 16
(към чл. 61 - функции на Педагогическия съвет)

(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 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 се 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. 63 - 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 контролира 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 отдих, 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. 65, 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 своя инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих 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. 66 - 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.

I. Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в гимназията

Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- допълнително обучение по учебни предмети;
- допълнително консултиране по учебни предмети;
- кариерно ориентиране на учениците;
- занимания по интереси;
- библиотечно-информационно обслужване;
- грижа за здравето;
- осигуряване на общежитие;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- дейности за превенция на обучителните затруднения.

1. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

- преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на даден ученик;
- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

2. Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет, които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини, за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа и/или за компенсиране на липсата на взаимодействие на учителя с ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

3. Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

4. Кариерното ориентиране включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

2. институциите в системите на училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;
2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;
3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;
4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;
5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;
2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;
3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;
4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от V до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;
2. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантили ученици, ученици с проблемно поведение и др.;
3. за реинтегриране на отпадналите от училище;
4. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

5. Заниманията по интереси включват:

1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство;

2. дейности, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически участия и изяви по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 от ЗПУО.

Чрез заниманията по интереси се подкрепя развитието на ключовите компетентности на учениците в областта на математиката, информатиката, природните науки и технологиите и се подпомага професионалното ориентиране на учениците.

Чрез заниманията по интереси се развиват интегрирането на ключовите компетентности, възпитанието в ценности, патриотичното, гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното възпитание, насърчаването на иновациите и креативното мислене на учениците.

Заниманията по интереси се организират в съответствие с желанието на учениците със съгласието на родителите, както и със спецификата на заниманията и с възможностите на училището.

Заниманията по интереси се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, отбор и други.

Заниманията по интереси включват провеждане на учебни часове и изяви на учениците, провеждане на междуинституционални занимания по интереси и междуинституционални изяви на учениците, обхванати в тях, посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации и други.

Заниманията по интереси се организират приоритетно в тематичните направления: "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии", "Изкуства и култура", "Гражданско образование", "Екологично образование и здравословен начин на живот", "Спорт".

Заниманията по интереси по тематични направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика" и "Технологии" са не по-малко от 40 на сто от общия годишен брой часове за организирани занимания по интереси в училището.

Ръководители на заниманията по интереси са педагогически и други специалисти от училището или външни за него физически лица и представители на юридически лица, включително от други образователни институции.

Родители на ученици, чийто професионален опит е свързан със съответното тематично направление на заниманията по интереси, могат да провеждат занимания по интереси до три часа годишно във или извън училището в присъствието на ръководителя на групата.

Заниманията по интереси, чрез които се подпомага професионалното ориентиране на учениците по отношение на избора на възможности за обучение и професия, са свързани с посещения на културно-исторически и природонаучни обекти, институции, публични и стопански организации на територията на общината и/или областта.

Заниманията по интереси може да се провеждат:

- извън часовете по учебен план;
- през почивните дни и ваканциите.

Заниманията по интереси в училищата за съответната учебна година се избират от учениците със съгласието на родителите им и се регистрират в информационна система за заниманията по интереси до 5 октомври.

Изборът на занимания по интереси се извършва чрез проучване на желанията на учениците въз основа на анкета, разработена и приложена от училището и съдържаща индикатори за отчитане на:

- индивидуалните потребности, интересите и познавателното развитие на ученика;
- миналия опит на ученика в занимания по интереси;
- съответствието между потребностите и желанията на ученика, регистрираните

предложения в информационната система и възможностите и спецификата на училището.

Броят на групите за занимания по интереси и ръководителите им се определят от директора на училището в срок до 10 октомври въз основа на подадените заявления на учениците и с изразено информирано съгласие на родителя за участието на съответния ученик.

Групите за занимания по интереси в училището се формират в зависимост от посоченото първо желание на ученика, като може да се формират с ученици от различни класове.

При невъзможност да се формира група за занимания по интереси по първо желание групите се формират по второ или следващо желание, без да се надвишава максималният брой на учениците в групата, определен от директора на училището.

Училището осигурява участие в занимания по интереси на минимум 20 на сто от учениците в училището.

Заниманията по интереси се организират със седмичен брой часове и/или на модулен принцип, който включва средно не по-малко от два часа седмично по броя на учебните седмици, съгласно разработен времеви график от ръководителя на групата с разпределение на темите.

Часовете за занимания по интереси не формират и не допълват нормата за задължителна преподавателска работа.

Когато ученикът е възпрепятстван да се включи в конкретно занимание, той представя документ, който удостоверява обстоятелствата за отсъствието му.

При отсъствието на ръководителя на групата повече от три часа времеви график за занимания по интереси се актуализира при възможност, като се запазва общият брой часове за дейността.

Училището изготвя до 10 октомври програма за занимания по интереси за съответната учебна година в съответствие с тематичните направления, която се утвърждава от директора на училището.

Програмата за занимания по интереси включва:

- дейности за мотивиране на учениците за участие в занимания по интереси в тематичните направления "Дигитална креативност", "Природни науки", "Математика", "Технологии";
- дейности за подпомагане на професионалното ориентиране на учениците при избора на възможности за обучение и професия;
- тематичните направления на заниманията по интереси, които ще се провеждат в училището;
- дейности за изяви на учениците, обхванати в заниманията по интереси, за популяризиране на постиженията им;
- междуинституционални дейности за занимания по интереси и за изяви на постиженията на учениците;
- групите и учениците в тях, както и ръководителите на групите.

Училището съвместно с родителите и/или с външни юридически лица организира най-малко два пъти годишно публични изяви на учениците, участници в групите за занимания по интереси, които включват концерти, тържества, състезания, изложби, дебати, конкурси и други, за популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способностите на учениците и творческите резултати.

До 1 септември се изготвя отчет за проведените занимания по интереси.

Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищната библиотека, която осигурява свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа.

Училищната библиотека предоставя универсална информация чрез различни по тип, вид, тематика и език документални източници.

Училищната библиотека формира в учениците култура и умения за търсене и ползване на информация, изгражда навици за непрекъснато самообразование, подтиква към креативност, подпомага достъпа до културни и образователни събития, мотивира личностното израстване и гражданската отговорност.

Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

За учениците в училище се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

Родителите на учениците са длъжни да предоставят информация за здравословното състояние на децата си, за проведени медицински изследвания и консултации, да осъществяват взаимодействие с училищния лекар в здравния кабинет в училището.

Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност.

Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в дейности по чл. 45 от Наредбата по приобщаващо образование за въздействие върху вътрешната им мотивация и оказване на психологическа подкрепа.

Психологическата подкрепа е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

- участници в образователния процес;
- предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на тормоза и насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;
- извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;
- създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички работещи със средата, в която е ученикът - семейството, връстниците.

Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения съгласно чл. 27 от Наредбата за приобщаващо образование се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

- допълнително обучение по отделен учебен предмет с акцент върху обучението по български език, включително оgramотвяване на ученици, за които българският език не е майчин;

консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове.

Допълнителното обучение съгласно чл. 27, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложи като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа;
5. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

Извън общата подкрепа по ал. 1 допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

Допълнителното обучение по български език и литература за учениците по ал. 2, т. 1 е задължително и се осъществява чрез допълнителни учебни часове извън училищния учебен план в съответствие с държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 2, 3 и 4 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7..

Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно. Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

Допълнителното обучение по ал. 3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план.

Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 1 и 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни ученици, които срещат затруднения в обучението.

За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата;

Обсъждането на цялата информация по ал. 1 и 2 се прави от педагогическите специалисти, които работят с ученика, като за резултатите от обсъждането се уведомява родителят.

Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение и за целите на превенцията на обучителните затруднения се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност не по-малко от 30 учебни часа.

За дейностите по ал. 1 директорът по предложение на координатора по чл. 7 издава заповед за определяне учениците и на условията за провеждане на дейностите.

Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика.

Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценяване на индивидуалните му потребности.

Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в училище

Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието са разработени въз основа на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище.

Съгласно чл. 45 от Наредбата за приобщаващо образование за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната му мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени в Правилника за дейността на училището.

Дейността по чл. 45, т. 1 се прилага в случай на необходимост от изясняване на възникнал конкретен проблем.

Класният ръководител осъществява разговор с ученика за установяване на причините, довели до възникването на проблема, при спазване на Етичния кодекс на гимназията.

Класният ръководител съвместно с ученика определя дейности, които да доведат до преодоляване на проблема.

Дейността по чл. 45, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, който не е страна в конкретния конфликт и който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му. Посредникът в конфликта провежда разговор с всички страни в конфликта за установяване на причините, довели до възникването му, при спазване на етичния кодекс на училищната общност.

Дейностите по чл. 45, т. 3 и 5 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист след наблюдение на ученика в процеса на обучението и установяване на необходимост от провеждане на консултации с психолог / педагогически съветник или за насочване към занимания, съобразени с неговите интереси.

Консултациите се провеждат от психолога или от педагогическия съветник въз основа на потребностите на ученика.

Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, отбор и други.

Дейността по чл. 45, т. 4 се осъществява по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист след наблюдение на ученика в процеса на обучението и в дейността на училището и установяване на необходимост от включване в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти. Групите се организират в училището, а при необходимост се привличат и външни специалисти.

Дейността по чл. 45, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител, от лице от семейството, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

Класният ръководител на ученика организира осъществяването на индивидуалната подкрепа, за което информира родителя.

Дейността по чл. 45, т. 7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката, съобразена с възрастовите му особености и здравословното му състояние.

За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и с поведенческите им прояви се информира родителят, а за дейността по чл. 45, т. 6 се изисква и информираното му съгласие.

Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 45.

При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите директорът на институцията писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

Съгласно чл. 54 от Наредбата за приобщаващо образование учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

Директорът след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

Наградите, с които се удостояват учениците са грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други, в зависимост от постиженията на учениците.

Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси, от родители, от ученици в училище, от други лица и организации.

Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните му постижения в подкрепа на направеното предложение.

Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди. Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

II. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие в гимназията

Оценка на индивидуалните потребности на ученика за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

Оценката се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Оценката на индивидуалните потребности на ученика е процес на събиране и анализиране на специфична информация за неговото функциониране - силни страни, затруднения, потенциал за оптимално развитие, участие в образователния процес, възможности за реализация.

Въз основа на обсъждането на информацията, съгласно чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващо образование се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности, с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

За извършването на оценката родителят представя следните документи:

1. заявление до директора;
2. статуси от проведени предварителни изследвания и консултации - психологични, логопедични, медицински, както и становище от специален педагог - при наличие на такива, в зависимост от потребностите на ученика;
3. всички документи, съдържащи информация за здравословното състояние и социалното положение на ученика, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието му;
4. протокол от специализирана по профила на заболяването лекарска консултативна комисия и/или решение на териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК), и/или на Национална експертна лекарска комисия (НЕЛК) с приложена лична амбулаторна карта, съдържаща информация за проведени изследвания, консултации, епикризи и други, които удостоверяват заболяването - при ученици с хронични заболявания.

При извършването на оценката се вземат предвид и:

1. документите от личното образователно дело на ученика
2. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал. 2.

За извършването на оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места. Оценяването на индивидуалните потребности на ученик, който не владее български език, се извършва на езика, който ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя или от РУО – Пловдив.

Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, в чийто състав се включва психолог и/или педагогически съветник, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изявени дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник, или от специалистите, които обучават или тренират ученика. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, училищният лекар в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените.

В случай че училището не може да осигури някой от специалистите с изключение на психолога или педагогическия съветник, както и когато за оценката на индивидуалните потребности на учениците са необходими и други специалисти, директорът изпраща заявление за осигуряването им от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа за личностно развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания.

Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изявени дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

При извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците специалистите от екипа:

1. използват адаптирани за българските условия инструменти;
2. вземат предвид образователните и личните постижения на ученика;
3. вземат предвид социалното и емоционалното развитие на ученика;
4. използват формални и неформални методи на наблюдение и оценка;
5. използват събраната до момента информация за ученика
6. вземат предвид информацията за ученика, предоставена от ръководители на социални услуги в общността, в случаите, когато ученикът е ползвал такива, както и от лечебни заведения при необходимост;
7. вземат предвид мнението на родителя;
8. вземат предвид мнението на ученика;
9. гарантират достъпа на информация за родителя през всички етапи на оценяващия процес;
10. спазват етичния кодекс на училището.

Оценката на учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни на ученика. Времето за индивидуалното оценяване на ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните му особености и потребности.

Оценката на учениците се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика. Всеки специалист от екипа попълва съответната на неговата компетентност част от Картата за оценка, като отделните части се съгласуват между специалистите и се вписва общо становище за необходимостта от допълнителна подкрепа.

Родителят писмено изразява в картата за оценка съгласието или несъгласието си с извършената оценка на индивидуалните потребности и с решението за предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика.

Картата за оценка е неразделна част от личното образователно дело на ученика в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и се предава заедно с останалите негови документи при прехода му от една институция в друга в системата на училищното образование.

На родителя се предоставя при поискване копие от попълнената Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика.

В случаите на несъгласие на родителя с предложената допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, независимо че въз основа на оценките на индивидуалните потребности е установена такава необходимост, и за предотвратяване на риска от отпадане от образование директорът на училището писмено уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика с цел осигуряване на неговия най-добър интерес.

Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са ученици в риск, съгласно чл. 80 от Наредбата на приобщаващото образование, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на ученика.

Оценяват се:

1. история на здравословното състояние на ученика;
2. неблагоприятни условия в средата/ситуацията на ученика;
3. стресови събития в живота на ученика;
4. демографски фактори, оказващи влияние на развитието на ученика.

Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика и се отчита разбирането на ученика за проблема;

2. фактори в средата на ученика - отчитат се загубите и травматичните събития или събитията с негативно влияние върху развитието и обучението на ученика;

3. подкрепяща среда - отчитат се обкръжението на ученика, общността в училището, формирането на приятелства, участието в занимания по интереси и други.

За извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците, които проявяват способности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и имат постижения, надвишаващи постиженията на техните връстници, съгласно чл. 81 от Наредбата на приобщаващото образование, се използва информация, предоставена от учители, родители, ученици или получена след изяви на ученика.

В случай че ученици с изявени дарби имат затруднения в обучението по един или повече учебни предмети, на тях може да им бъде извършена оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие за преодоляване на обучителните затруднения. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл. 78, ал. 3 от Наредбата за приобщаващо образование.

II. Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците

Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика се предоставя за определено време в процеса на училищното образование, като:

1. за ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в училището в сътрудничество с отделите за закрила на детето;

2. за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;

3. за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното състояние на ученика.

Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 от ЗПУО, изготвен за даден ученик.

Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

Работата с ученик по конкретен случай е метод, който цели гарантиране на индивидуален подход при предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на даден ученик.

Работата по конкретен случай, съгласно чл.85 от Наредбата за приобщаващо образование се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск, а в някои случаи, определени от екипа по чл. 70, ал. 2, и към учениците с

изявени дарби. Работата по конкретен случай се осъществява от екипа за подкрепа за личностно развитие при съгласуване и координиране на действията му с водещия на случая в отдела за закрила на детето.

Членовете на екипа може да участват в интердисциплинарна екипна работа със специалисти от социални услуги в случаите, когато ученикът ползва такива, или с други специалисти, включително медицински, които осигуряват здравната грижа за ученика.

Работата по конкретен случай включва:

1. формулиране на случая;
2. оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. определяне на цели и действия, насочени към ученика;
4. изготвяне на план за подкрепа;
5. взаимодействие и работа с подкрепящата среда;
6. оценка на резултатите.

Психо-социалната рехабилитация съгласно чл. 86 от Наредбата за приобщаващото образование е комплекс от дейности на екипа по чл. 70, ал. 2 за подпомагане на учениците със затруднения, увреждане или разстройство на тяхното психично здраве, а в някои случаи и на ученици с изявени дарби.

Психо-социалната рехабилитация съгласно чл. 87 се предоставя на даден ученик въз основа на оценката на индивидуалните му потребности. Дейностите за психо-социална рехабилитация, както и тяхната продължителност се предоставят и изпълняват съгласно плана за подкрепа на ученика.

На учениците с физически увреждания може да се предоставя рехабилитация и кинезитерапия по време на учебните часове по физическо възпитание и спорт от рехабилитатор и/или кинезитерапевт или да им се осигурява лечебна физкултура (ЛФК).

За учениците се организират занимания, които осигуряват физическо натоварване, съобразено с техните възможности и здравословно състояние.

Училището предоставя условия за равен достъп до образование за учениците и чрез осигуряване на достъпна архитектурна и физическа среда, достъпност на информацията и комуникацията, достъп до учебните програми и учебното съдържание, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти.

Достъпната физическа среда включва осигуряване на подходящи условия, използване и прилагане на иновативни подходи и съвременни технологии за архитектурна и физическа достъпност, които в най-голяма степен да отговорят на потребностите на учениците.

При явяване на НВО или ДЗИ директорът на училището заявява пред регионалната комисия за организиране и провеждане на националното външно оценяване и пред регионалната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити в регионалното управление на образованието, съответно по чл. 61 и 94 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (ДВ, бр. 74 от 2016 г.), необходимите разумни улеснения за учениците, които имат нужда от такива, за да участват в националното външно оценяване и в държавните зрелостни изпити.

Улесненията по ал. 1 може да включват:

1. осигуряване на удължено време за провеждане на изпита;
2. провеждане на изпита с помощта на материали на брайлов шрифт или на уголемен шрифт, с помощта на компютър или на компютър със синтетична синтезаторна реч или провеждане на устен изпит;
3. осигуряване на учители консултанти;
4. самостоятелна зала по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие.

Улеснения по ал. 2 може да се осигуряват и за участието на ученици, които се нуждаят от такива, в олимпиади и състезания.

Екип за подкрепа за личностно развитие

Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището съгласно чл. 128 от Наредбата за приобщаващото образование се създава със заповед на директора за конкретен ученик - в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, за всяка учебна година.

В състава на екипа задължително участват психолог и/или педагогически съветник, както и други специалисти спрямо индивидуалните потребности на учениците. В екипа може да се включват представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противобществените прояви на малолетните и непълнолетните.

Екипът се ръководи от определения със заповедта на директора специалист от екипа.

В работата на екипа на ученика участва родителят, а при необходимост – и представител от съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и/или от центъра за подкрепа за личностно развитие.

Екипът по ал. 1 от Наредбата за приобщаващото образование провежда общи срещи не по-малко от три пъти през учебната година - в началото на учебната година и в края на първия и на втория учебен срок. Родителят се запознава с датите на срещите.

Екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика, освен посочените функции в чл. 189, т. 1 – 4 от ЗПУО изпълнява и следните функции:

1. определя необходимия инструментариум за извършване на оценката на индивидуалните потребности на ученика и определя правила за работата си;

2. проучва документите и информацията за ученика;

3. обсъжда проведената оценка и наблюденията на всеки член от екипа и формулира общо решение за предоставяне на допълнителна подкрепа в протокол от заседанието;

4. информира директора на училището за взетото решение за предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. определя вида и формата на обучение на ученика въз основа на оценката на индивидуалните му потребности;

6. до един месец от извършването на оценката на индивидуалните потребности при необходимост разработва индивидуални учебни планове и индивидуални учебни програми по един или повече учебни предмети за ученици с изявени дарби, съответно по чл. 95, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПУО за учебната година;

7. проследява напредъка в развитието на ученика два пъти през учебната година и при необходимост внася промени в плана за подкрепа и в индивидуалните учебни програми след информирано писмено съгласие на родителя, който е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика;

8. извършва консултативна дейност с учениците, с учителите, с родителите за приемане и приобщаване на учениците в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания в училището;

9. изготвя доклади в електронен вид за дейността на екипа до директора на училището, съответно в 7-дневен срок след края на първия учебен срок и в 10-дневен срок след края на втория учебен срок на учебната година.

Всеки специалист от състава на екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретен ученик може да участва в повече от един екип.

Приложение 21

(към чл. 33 - правила за използване на библиотеката)

Настоящите правила уреждат взаимоотношенията на библиотеката към МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив, с читателите, ползващи нейния фонд съобразно Закона за задълженията и договорите.

1. Библиотеката безплатно предоставя за ползване библиотечни документи на своите читатели. Всеки ученик и служител на МГ „Акад. Кирил Попов“ – Пловдив, има право да ползва услугите на библиотеката.
2. Всеки член на училищната общност има право да ползва ресурсите на библиотеката, след като се регистрира за тях. Преподавателите и служителите се регистрират чрез представяне на лична карта и документ, с който удостоверяват, че са част от училищния персонал. Учениците се записват с ученическа лична карта, удостоверяваща принадлежността им към училището. При напускане на учебното заведение, за да получи последната си заплата, дипломата си или удостоверението си за преместване, читателят трябва да се издължи на библиотеката.
3. Читателите имат право да получат следните видове услуги от библиотеката:
 - да заемат библиотечни документи за домашен прочит или в читалнята на библиотеката;
 - да получат справка и информация за литература по дадена тема, библиографски данни за дадено заглавие, сведения за определени събития или лица, източници от интернет;
 - да използват данните в библиотечната система;
 - да използват за учебни цели компютрите, намиращи се в библиотеката, както и размножителната техника /принтер и ксерокс/, като за целта сами си осигурят хартия за печат;
 - да участват в провежданите от библиотеката инициативи.
4. Читателите могат да заемат за дома едновременно не повече от 5 библиотечни документа. Срокът за заемане за дома е 30 /тридесет/ дни, като може да бъде продължен по искане на читателя само ако заетите библиотечни документи не се търсят в момента от други читатели. Срокът може да бъде удължен не повече от 2 пъти. Срокът за заемане за дома на учебници, ако не са за ползване в читалнята на библиотеката, е за учебните занятия на една учебна година.
5. На читателите се вписват заетите библиотечни документи в читателската карта и се подписват на всяко вписване поотделно. При връщане на библиотечните документи библиотекарят трябва да се подпише, че са приети обратно в библиотеката. Всички ползвани библиотечни документи се връщат лично на библиотекаря.
6. Читателите са задължени да се грижат за запазването на заетите библиотечни документи, като ги ползват внимателно, пазят ги чисти и не ги повреждат, като подчертават текст или пишат забележки по него, късат страници и др.
7. Когато читателят повреди зетия библиотечен документ до такава степен, че да го направи негоден за ползване или не може да го върне, защото го е загубил, той трябва да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, с друго по-ново издание на същото заглавие или с равностоен по съдържание и цена или да заплати обезщетение за повреден или невъзврат библиотечен документ в размер не по-малко от трикратната стойност на библиотечния документ по актуализирана пазарна цена.
8. За неспазване на задълженията и правилата за ползване на училищната библиотека се отнема правото на читателя да я ползва за определено време или завинаги по преценка на ръководството