



ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ  
„АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ” - ВРАЦА

бул. „Демокрация” №18, 3000, Враца  
тел./факс: 092/ 62 41 69

---

## **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА**

**ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДО-МАТЕМАТИЧЕСКА  
ГИМНАЗИЯ**

**„АКАДЕМИК ИВАН ЦЕНОВ”, ГРАД ВРАЦА**

**ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Правилникът за дейността на ППМГ „Акад. Иван Ценов“ е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 14/13.09.2024 г., съгласуван с обществения съвет към училището – протокол №12/12.09.2024 г. и утвърден със заповед № 2314-2145/13.09.2024 г. на директора на училището.

# Съдържание

|   |    |
|---|----|
| Глава I. Общи положения.....  | 2  |
| Глава II. Устройство и дейност.....   | 3  |
| Глава III. Педагогически специалисти.....   | 24 |
| Раздел I. Общи положения.....   | 24 |
| Раздел II. Основни права и задължения.....  | 25 |
| Раздел III. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.....   | 29 |
| Раздел IV. Кариерно развитие на педагогическите специалисти.....  | 32 |
| Глава IV. Ученици.....  | 33 |
| Раздел I. Основни права и задължения.....   | 33 |
| Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците.....   | 36 |
| Раздел III. Санкции на учениците.....   | 49 |
| Глава V. Родители.....  | 56 |
| Глава VI. Награди на ученици и учители.....   | 58 |
| Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание.....  | 59 |
| Раздел I. Директор.....   | 59 |
| Раздел II. Заместник-директор по учебната дейност.....  | 60 |
| Раздел III. Заместник-директор по административна и стопанска дейност.....  | 61 |
| Раздел IV. Педагогически съвет.....   | 61 |
| Раздел V. Педагогически съветник.....   | 62 |
| Раздел VI. Училищен психолог.....   | 63 |
| Глава VIII. Училищно настоятелство.....   | 65 |
| Глава IX. Ученически органи на самоуправление.....  | 65 |
| Глава X. Обществен съвет.....   | 66 |
| Глава XI. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд.....  | 69 |
| Глава XII. Ритуали, символи и тържества.....  | 69 |
| Глава XIII. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.....  | 70 |
| Раздел I. Общи положения.....   | 70 |
| Раздел II. Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.....                                    | 72 |
| Раздел III. Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование..... | 74 |
| Раздел IV. Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.....                    | 75 |
| Глава XIV. Документи, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.....  | 78 |
| Глава XV. Преходни и заключителни разпоредби.....   | 78 |

# Глава I.

## Общи положения

**Чл. 1.** (1) Този Правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) 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 „Сити Сот“ за коректна съвместна дейност.

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

**Чл. 2.** (1) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца е профилирана гимназия, в която се осъществява обучение на ученици от V до XII клас.

(2) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца работи по утвърдени от директора Училищни учебни планове.

(3) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ – Враца издава следните официални документи – свидетелство за завършено основно образование, свидетелство за завършен първи гимназиален етап на средно образование и диплома за завършено средно образование при спазване на ЗПУО и други нормативни документи.

**Чл. 3.** (1) В училището се приемат за обучение ученици, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, а така също и ученици с друга национална принадлежност.

(2) Държавен план - прием на ученици се осъществява в V клас и в VIII клас.

(3) Преместването на учениците се извършва при условията и реда, определени в ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

**Чл. 4.** (1) Обучението в ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците в овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

(3) Училищното образование в ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца е светско.

(4) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

## Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 5.** През учебната 2024/2025 г. в ППМГ „Академик Иван Ценов“, гр. Враца обучението се извършва в:

1. Прогимназиален етап - V-VII клас – 6 паралелки;
2. Гимназиален етап:
  - VIII клас: 3 профилирани и 1 професионална паралелка;
  - IX клас: 3 профилирани паралелки и 1 професионална паралелка;
  - X клас: 3 профилирани паралелки и 1 професионална паралелка;
  - XI клас: 3 профилирани паралелки и 1 професионална паралелка;
  - XII клас: 3 профилирани паралелки и 1 професионална паралелка.

**Чл. 6.** (1) Училището е общинско.

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

(3) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - Враца има кръгъл печат и печат с изображение на държавния герб.

(4) Училището е регистрирано по БУЛСТАТ.

**Чл. 7.** (1) Училището се финансира от:

- средства на държавния бюджет съгласно чл. 280 от ЗПУО;
- други финансови приходи:
  - целеви средства;
  - дарения;
  - училищното настоятелство;
  - наеми и други.

(2) Първостепенен разпределител с бюджетни средства е Община Враца.

(3) Второстепенен разпоредител с бюджетни средства е ППМГ „Акад. Иван Ценов“.

**Чл. 8.** (1) На основание чл. 106, ал. 1 от ЗПУО училището осигурява обучение в дневна и самостоятелна форма на обучение.

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

(3) На основание чл. 105 ал. 6 и чл. 115а, ал. 1, 3, и 4 от ЗПУО училището осигурява на учениците обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) чрез използване на платформа Microsoft Teams.

(4) Когато по установения ред се премине към ОРЕС, това не променя формата на обучение, и учениците в дневна форма са длъжни да присъстват на учебните часове съгласно

седмичното разписание, като допуснатите отсъствия се извиняват единствено при изброените в чл. 16 обстоятелства след представяне на необходимите документи.

(5) За пълноценно участие в учебните занятия при обучение от разстояние в електронна среда учениците са длъжни да разполагат с устройство, на което е инсталирана платформата Microsoft Teams, видеокамера и микрофон, както и с интернет свързаност. В случай че ученик не може да си осигури някое от изброените средства поради независещи от него причини, той уведомява за това класния си ръководител или ръководството на училището при първа възможност.

**Чл. 9.** (1) Според степента на образование учениците се организират в паралелки от V до XII клас.

**Чл. 10.** За учебната 2024/2025 година графикът на учебния процес се определя съгласно чл. 104, ал. 1 и 2 от ЗПУО и Заповед РД 09-2469/ 30.08.2024 г. на министъра на образованието и науката.

**Чл. 11.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г., (изменена и допълнена от 26.08.2022 г.) на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(2) Седмичното разписание на учебните часове се разработва от комисия, назначена със заповед на директора. Съгласува се с РЗИ и се утвърждава от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(3) Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след извършване на тази промяна на основание чл. 9, ал. 1 от Наредба № 10 от 19.06.2014 г., (изменена и допълнена от 26.08.2022г.) на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания.

(4) Седмичното разписание се поставя на информационните табла и на сайта на ППМГ „Акад. Иван Ценов“.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват на основание на чл.12 от Наредба № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и се утвърждават със заповед на директора.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла и/или в сайта на училището.

**Чл. 12.** (1) Обучението се извършва на едносменен режим.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от V до VII клас на основание чл. 7, ал. 1, т. 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Учебните занятия започват в 08.00 часа за учениците от V до VII клас и се провеждат съгласно следното разписание:

1 час 08:00 - 08:40 часа

2 час 08:55 - 09:35 часа

3 час 09:50 - 10:30 часа

4 час 11:00 - 11:40 часа

5 час 11:55 - 12:35 часа

6 час 12:50 - 13:30 часа

7 час 13:45 - 14:25 часа

(3) Продължителността на учебния час е 45 минути за учениците от VIII до XII клас на основание чл. 7, ал. 1, т. 3 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(4) Учебните занятия започват в 08.00 часа за учениците от VIII до XII клас и се провеждат съгласно следното разписание:

1 час 08:00 - 08:45 часа

2 час 08:55 - 09:40 часа

3 час 09:50 - 10:35 часа

4 час 11:00 - 11:45 часа

5 час 11:55 - 12:40 часа

6 час 12:50 - 13:35 часа

7 час 13:45 - 14:30 часа

(5) Учебната 2024/2025 година започва на 16 септември 2024 година със следния график на учебно време:

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната:

31.10.2024 г. – 03.11.2024 г. вкл. – есенна

21.12.2024 г. – 02.01.2025 г. вкл. коледна

05.02.2025 г. – междусрочна

04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за I – XI клас

04.04.2025 г. – 06.04.2025 г. вкл. пролетна за XII клас

Начало на втори учебен срок на учебната 2024/2025 година - 06.02.2025г.

2. Неучебни дни

09.05.2025г. – Патронен празник ППМГ „Акад. Иван Ценов“ - неучебен, но присъствен ден

21.05.2025 г. – ДЗИ по БЕЛ

23.05.2025 г. – втори ДЗИ

25.05.2025 г. – неучебен, но присъствен ден

3. Начало на втори учебен срок на учебната 2024/2025 година: - 06.02.2025 г.

4. Край на втория учебен срок

15.05.2025 г. – XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни )

16.06.2025 г. – V - VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

30.06.2025 г. – VII - XI клас (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

(6) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути със заповед от директора на училището на основание чл. 8, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(7) На основание чл. 105 от ал. 1 до ал. 4 от ЗПУО:

1. учебните дни се определят за неучебни или неучебните дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката;

2. в случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция;

3. след решение на Педагогическия съвет директорът на ППМГ може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО-Враца.

**Чл. 13.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети за учениците от V до X клас се осъществява по учебен план чрез:

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

(2) Обучение по профилирана подготовка за ученици от XI и XII се осъществява по учебен план чрез:

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

(3) Обучението по професионална подготовка – за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас се осъществява по учебен план:

1. задължителни учебни часове – общообразователна и обща професионална подготовка – раздел А;

2. избираеми учебни часове – отраслова професионална подготовка, специфична професионална подготовка и разширена професионална подготовка - раздел Б;

3. факултативни учебни часове – раздел В.

4. Учениците от VIII<sup>Г</sup>, IX<sup>Г</sup>, X<sup>Г</sup>, XI<sup>Г</sup> и XII<sup>Г</sup> клас се обучават в дневна форма.

(4) На основание чл. 14 ал.2 от Наредба 4/30.11.2015 г. за учебните планове училищният учебен план се разработва и утвърждава за всяка учебна година, за всяка паралелка.

**Чл. 14.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява:

1. чрез текущи изпитвания в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти;

2. текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка;

3. периодичният контрол се осъществява от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от РУО-Враца;

4. периодичен контрол може да бъде осъществен и от Национален инспекторат по образование на основание чл. 274 и чл. 278 от ЗПУО.

(3) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(4) В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Текущото изпитване по ал. 2 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания. Поставената оценка е част от задължителния брой текущи оценки за първия учебен срок.

(5) За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците. За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип. Изпълнението на задачите се проверява чрез индивидуално или групово изпитване и се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(6) 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.



(7) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя срочна оценка за учениците от V-XII.

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

(9) Не се поставят оценки по учебни предмети, предвидени за изучаване във факултативни учебни часове (раздел В) от училищния учебен план.

(10) Срочна и годишна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна или годишна оценка. Директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок. С решение на Педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми с престой в болнични условия, удостоверени с медицински документ, в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

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

(12) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини през един от учебните срокове, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(13) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(14) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

(15) Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

(16) На основание чл. 13, ал. 3 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.(изменена и допълнена на 01.09.2023 г.) за оценяване на резултатите от обучението на учениците, при текущи устни

и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(17) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет. Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(18) Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок. Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиален и гимназиален етап (V-XII клас);

2. чужди езици - VIII-XII клас.

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

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

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

1. за една и съща паралелка може да се провежда не 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 работи;

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

(22) Графикът за контролни и класни работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на информационните табла и на сайта на училището.

(23) За графика по ал. 21 учителите по съответния предмет информират учениците и вписват лично датите за провеждане в електронния дневник на класа.

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

(25) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок за учениците от V до XII клас се определя на основание чл. 12 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г.(изменена и допълнена на 01.09.2023 г.) за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 14 а.** Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити
2. изпити за промяна на годишна оценка – за VII, XI и XII клас
- 3.изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и втори гимназиален етап на средното образование

**Чл. 14 б.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII, XI или XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включен в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна по ал.1.

(5) Изключение по ал.4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмети или модула- може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничение на броя изпитни сесии.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

**Чл. 14 в.** (1)Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиялен етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X или XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програма по съответния учебен предмет или модул за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас, първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

**15.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

**Чл. 16.** (1) На основание чл. 62, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование, ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

**1. по медицински причини**

1.1. електронна медицинска бележка;

1.2. медицински документ от лекар в лечебно заведение в чужбина или от лекар в лечебно заведение, който не работи със здравната каса.

**2. поради наложително участие в друга дейност**

**2.1. при представяне на документ от клуб,** в който членува /съгласно представен списък за членовете на клуба в началото на учебната година – заверен и подпечатан/, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други и от институцията, от името на която участва в тях, и след писмено потвърждение /подпис/ от родителя или лицето, което полага грижи за ученика, от класния ръководител и заверка от директора;

**2.2. при участие в спортни състезания или други общественополезни дейности със** заповед на директора;

**2.3. за подготовка за участие в национална олимпиада или състезание** (когато един и същ ученик участва в две или повече олимпиади или състезания за кратък период от време) със заповед на директора, след предложение от учител.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

Заявлението ( по образец ) се подава преди отсъствието на ученика от родителя или лицето, което полага грижи за ученика. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява класния ръководител по телефона и в електронен дневник „Школо“ в първия ден на отсъствието. Родителят или лицето, което полага грижи за ученика лично подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщане на ученика.

4. Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

5. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите, за които е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

6. В случаите по т.5 , когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(2) В случай, че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището по време на неговото отсъствие по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучението.

(3) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал.2 директорът на училището информира отдела за закрила на детето по местоживееене на ученика.

(4) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(5) Броят на отсъствията по уважителни причини и на отсъствията по неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

(6) Освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт и допълнителен час за спортни дейности се осъществява само с документ от лекуващия лекар или ЛКК за определен период, учебен срок или цялата учебна година.

(7) Медицинският документ, който се прилага към заявлението за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт и допълнителен час за спортни дейности, е:

1. в случаите на освобождаване за определен период от време медицинският документ, който следва да се представи, е медицинска бележка, издадена от личния или лекуващ лекар на ученика, в която са отразени здравословното му състояние, мотивът и срокът за освобождаване;

2. в случаите на освобождаване за учебен срок или година медицинският документ, който следва да се представи, е протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

(8) Процедура за освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт и допълнителен час за спортни дейности:

1. подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя на ученика, към което се прилага съответния медицински документ;

2. директорът издава заповед за срока на освобождаване по предложение на медицинското лице от здравния кабинет на училището;

3. със заповедта на директора се запознават класният ръководител и учителят по ФВС.

4. присъствието на освободените ученици в часовете по ФВС и часа за спортни дейности е задължително. При nepřисъствие на ученика в часа в дневника се поставя отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 17.** (1) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места.

(2) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, незаети или освободени през учебната година, на основание Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование .

(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на ППМГ “Акад. Иван Ценов” и в РУО – Враца.

(4) Преместването на учениците се извършва при условията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, както следва:

1. от V до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

3. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас, като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети.

4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви;

(5) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити, определени от приемащото училище на основание чл.32 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 01.09.2023 г). за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Над утвърдения държавен план-прием учениците могат да се преместват при ред и условия на чл. 107а от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. (изменена и допълнена от 26.08.2022 г.) за организация на дейностите в училищното образование.

(7) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика до директора на приемащото училище съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. издаване на служебна бележка до три работни дни от директора на приемащото училище, с което се потвърждава пред родителя възможността за записване на ученика. При необходимост от получаване на разрешение по чл.107а 107а от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.;

3. служебната бележка по ал.8, т.2 се представя от родителя и/или ученика заедно със копие на заявлението за преместване на директора на училището, в което се е обучавал ученикът;

4. до пет работни дни директорът на ППМГ „Акад. Иван Ценов“ предоставя на родителя и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план по които ученикът се е обучавал в пз план и копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап;

5. до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване и съпътстващите го документи родителят трябва да ги предаде за записване в приемащото училище;

6. директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя и/или ученика. Родителят и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити (ако има такива). Приравнителните изпити се определят по ред и условия, определени от директора на приемащото училище;

7. в срока по ал. 8, т. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване в ППМГ;

8. ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на приемащото училище;

(8) Ученици, участващи в обучение по европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищното обучение или степен на образование по документи, издадени от училища на чужди държави.

(9) Попълването на свободните места съгласно утвърдения държавен план-прием при наличие на повече от един кандидат се определя по следните ред и условия:

1. със заповед на директора;

2. класирането се извършва както следва:

2.1. За V-VII клас

а) средноаритметичната оценка от:

- тест за проверка на способностите на ученика по математика – ООП, утвърден от директора на училището;

- срочна или годишна оценка по БЕЛ и математика;

б) при равен брой точки/оценки по предходните критерии се взема предвид оценката от тест за проверка на способностите на ученика по математика – ООП определен със заповед на директора на училището.

2.2. За VIII клас

а) средноаритметичната оценка от:

- тест за проверка на способностите на ученика по първи профилиращ предмет – ООП съгласно учебния план на съответната паралелка, определен със заповед на директора на училището, а за професионалната паралелка по информационни технологии;

- срочна или годишната оценка по първи профилиращ предмет;

- срочна или годишната оценка по английски език;

- срочна или годишната оценка по български език и литература;

- резултати от НВО по БЕЛ и математика в точки;

б) при равен брой точки/оценки по предходните критерии се взема предвид оценката от тест за проверка на способностите на ученика по профилиращ предмет – ООП, съгласно учебния план на съответната паралелка, определен със заповед на директора на училището, а за професионалната паралелка по информационни технологии.

2.3. за IX и X клас –

а) средноаритметичната оценка от:

- тест за проверка на способностите на ученика по първи профилиращ предмет –



ООП съгласно учебния план на съответната паралелка, определен със заповед на директора на училището, а за професионалната паралелка по информационни технологии;

- срочна или годишната оценка по математика;
- срочна или годишната оценка по първи чужд език;
- срочна или годишната оценка по български език и литература;

б) при равен брой точки/оценки по предходните критерии се взема предвид оценката оценката от тест за проверка на способностите на ученика по профилиращ предмет – ООП определен със заповед на директора на училището, а за професионалната паралелка по информационни технологии.

2.4. за XI клас – средноаритметичната оценка от:

а) средноаритметичната оценка от:

- тест за проверка на способностите на ученика по първи профилиращ предмет съгласно учебния план на съответната паралелка, определен със заповед на директора на училището, а за професионалната паралелка по информационни технологии;

- срочна или годишната оценка по по профилиращите предмети за съответния профил, на национално ниво, указани в учебния план, а за професионалната паралелка по информационни технологии;

- срочна или годишната оценка по български език и литература.

б) при равен брой точки/оценки по предходния критерии се взема предвид окончателните оценки от Удостоверението за завършен първи гимназиален етап по профилиращите предмети за съответния профил, на национално ниво, указани в учебния план;

в) при равен брой точки/оценки по предходния критерии се взема предвид средния успех на ученика от първи гимназиален етап от раздел А на училищния учебен план.

3. комисия, назначена със заповед на директора, извършва класиране на учениците въз основа на подадените документи по ред и условия, регламентирани в ал. 10;

4. ученикът, получил най-висока оценка по указания ред и условия, се записва в съответния клас със заповед на директора на основание Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

5. директорът издава заповед за допускане до приравнителни изпити, ако има такива /без учениците от V до VII клас.

**Чл. 18.** През учебната 2024/2025 г. година след завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ:

1. свидетелство за основно образование за завършилите VII клас;
2. удостоверение за завършен първи гимназиален етап за завършилите X клас;

3. диплома за средно образование за завършилите успешно XII клас и издържали държавни зрелостни изпити.

**Чл. 19.** (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена).

(2) При промяна на формата на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(3) Учениците, които желаят да се запишат в самостоятелна форма на обучение в паралелки, формирани при условията на държавния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участия в приема.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

(5) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(6) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

**Чл. 20.** (1) На основание чл. 112 от ЗПУО самостоятелна форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици с изявени дарби;
3. лица, навършили 16-годишна възраст;

(2) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за дневна форма;

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, определена в правилника за дейността на училището.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(5) Обучение в самостоятелна форма може да се реализира само по действащите в училището учебни планове.

(6) 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.

(7) За лица по ал. 1, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити в сесии, както следва:

1. м. януари, м. март и м. април за ученици в XII клас;

2. м.ноември, м. януари и м.март за учениците по ал.7 за първия посочен клас. След успешното му приключване със заповед на директора се определят ред и условия за изпитни сесии за втория посочен клас;

3. м. януари, м. юни и м.август/септември за останалите ученици.

(9) 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.

(10) Учениците, на които е наложена санкция по чл. 199, ал.1, т. 5 от ЗПУО, продължават обучението си в самостоятелна форма от момента на влизане на санкцията в сила и се явяват на предстоящите изпитни сесии.

(11) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

**Чл. 21.** Организацията на обучението в дневна и самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една учебна форма към друга се уреждат с Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.)

**Чл. 22.** (1) В ППМГ „Акад. Иван Ценов” – Враца се осъществява държавен план-прием на ученици след:

1. завършен IV клас съгласно чл. 38, ал. 3 от ЗПУО;

2. завършен VII клас съгласно чл. 38, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от ЗПУО.

(2) За реализиране на приема по ал. 1 до 15 януари на текущата учебна година директорът на училището представя на началника на РУО-Враца мотивирани предложения относно броя на паралелките, броя на учениците и профилите. Предложенията се гласуват от Педагогически съвет и се съгласуват с Общината.

(3) След утвърждаване на държавния план-прием от началника на РУО-Враца се обявява в училището и се публикува на интернет страницата му.

**Чл. 23.** (1) В ППМГ “Акад. Иван Ценов” – Враца се извършва държавен план - прием на ученици след завършен IV клас при условия и ред, определени от Наредба № 10 от

01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.)

(2) Методиката на класиране се приема от Педагогическия съвет до 10 дни след утвърждаване графика за провеждане на ученическите олимпиади и състезания за учебна 2023/2024 година, представя се на началника на РУО и се публикува на сайта на училището. (Приложение №.1 - Методика за извършване на класиране за прием на ученици след завършен IV клас за учебната 2024/2025 г. в ППМГ “Акад. Иван Ценов” – Враца).

(3) Приемът се извършва от училището до 15 юли при условията на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.) за организация на дейностите в училищното образование за предстоящата учебна година.

**Чл. 24.** (1) В ППМГ “Акад. Иван Ценов” – Враца се извършва държавен план - прием на ученици след завършен VII клас при условия и ред, определени от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.) за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Методиката на балообразуване се приема от Педагогическия съвет до месец декември 2024 г. (Приложение № 2 – Методика за балообразуване за прием на ученици след завършен VII клас за учебната 2024/2025 г. в ППМГ “Акад. Иван Ценов” – Враца).

(3) В срок до 15 януари 2025 г. директорът информира началника на РУО- Враца за методиката на балообразуване и я публикува на сайта на училището.

**Чл.25.** (1) На основание чл.15, ал.1 от Наредба №10/01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.) за организация на дейностите в училищното образование по време на учебната година учениците могат организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание. Да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в Наредба №10/01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.) за организация на дейностите в училищното образование, а по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място:

1. ръководителят на мероприятиято се задължава да:

1.1. извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.2. събира информирано съгласие от родителите за участие на учениците;

1.3. подава заявление за участие до директора, като в него описва: вида на мероприятиято, брой участници, брой ръководители, период на провеждане, час на тръгване и час на връщане.

2. след представяне на горепосочените документи, директорът на училището определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като в нея се посочват и всички обстоятелства:

3. копие от заповедта се предоставя на ръководителя, като същия в тридневен срок от провеждането се задължава да изготви доклад до директора.

(3) Ред и начин за организиране на прояви, изяви, мероприятия и пътувания, извън населеното място:

1. пътувания с туристическа агенция:

1.1. Ръководителят на мероприятиято уведомява писмено ръководството за провеждане на му, както и за деня и часа на провеждане на родителска среща за избор на лицензиран туроператор;

1.2. провежда родителска среща, избира се оферта от лицензиран туроператор и се съставя протокол от родителската среща;

1.3. изисква от туроператора договор за извършване на туристическа дейност, който се одобрява от началника на РУО – Враца, след което се подписва от туроператора и директора на училището;

1.4. предоставя на родителите уведомително писмо и декларация за информирано съгласие;

1.5. извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.6. събира декларации от родителите за писмено съгласие за участие на учениците;

1.7. застрахова участниците в застрахователно дружество;

1.8. ръководителят изисква от туристическата агенция и превозвача:

- копия на документите на автобуса за техническа изправност /технически преглед, гражданска отговорност, списък на оборудването на автобусите и др./;

- уведомление до Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация“ за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл.68 и чл.68а на Наредба №33/ 03.11.1999г за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България при пътувания в страната и чл.55а и чл.57 от Наредба №11/31.10.2002г за международен превоз на пътници и товари за извън страната;

- документи на транспортната фирма / лиценз и др./;
- копие на документ за правоспособност и квалификация на шофьора;
- документи удостоверяващи правото да извършват превоз съгласно чл.68б и чл.71 от Наредба №33 от 03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на

територията на Република България, изисквания на Закона за движението по пътищата и че ще пътуват само в светлата част на деня;

- да осигури в превозното средство аптечна чанта, наличие на обезопасителни колани, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача;

- копие на договор за пътуването между туроператора и транспортната фирма;

- застраховка на участниците в пътуването;

- документи удостоверяващи правото туристическата агенция да извършват съответния вид туристическа дейност/ лиценз и др./.

1.9. ръководителят подава заявление за участие до директора, като в него описва: вида на мероприятиято, информация за туроператора, брой участници, брой ръководители, период на провеждане, час на тръгване и час на връщане, маршрут на пътуването, при нощувка – местонахождение, хранене - кога и къде и вид на транспорт.

2. след представяне на горепосочените документи, директорът определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като се посочват и всички обстоятелства;

3. в изпълнение на чл.12 а от Наредба №2/24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отпих и туризъм и Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование директорът уведомява с писмо РУО - Враца за мероприятиято. Срокът за уведомяване е 10 дни преди провеждане на мероприятиято.

(4) Туристически пътувания с лицензиран превозвач

1. ръководителят на мероприятиято:

1.1.уведомява писмено ръководството за провеждане на мероприятиято и за деня и часа на провеждане на родителска среща за избор на транспортна фирма и/или друг лицензиран превозвач;

1.2. провежда родителска среща, избира се оферта от фирма за извършване на транспортна дейност на територията на страната и извън нея и съставя се протокол от родителската среща;

1.3. изисква от транспортната фирма договор за извършване на превоз на лица, който се одобрява от началника на РУО-Враца, след което се подписва от представител на транспортната фирма и директора на училището;

1.4. предоставя на родителите уведомително писмо и декларация за информирано съгласие;

1.5. извършва извънреден инструктаж на учениците срещу подпис;

1.6. събира декларации от родителите за писмено съгласие за участие на учениците;

1.7. застрахова участниците в застрахователно дружество;

1.8. изисква предоставянето за всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар за здравословното състояние;

1.9. ръководителят изисква от транспортната фирма /лицензиран превозвач/:

- копия на документите на автобуса за техническа изправност /технически преглед, гражданска отговорност, списък на оборудването на автобусите и др./;

- уведомление до Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл.68 и чл.68а на Наредба № 33/ 03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България при пътувания в страната и чл.55а и чл.57 от Наредба № 11/31.10.2002 г. за международен превоз на пътници и товари за извън страната;

- документи на транспортната фирма / лиценз и др./;

- копие на документ за правоспособност и квалификация на шофьора;

- застраховка на участниците в пътуването;

- документи удостоверяващи правото да извършват превоз съгласно чл.68 б и чл.71 от Наредба № 33/03.11.1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, изисквания на Закона за движението по пътищата и че ще пътуват само в светлата част на деня;

- да осигури в превозното средство аптечна чанта, наличие на обезопасителни колани, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача;

1.10. Ръководителят подава заявление за участие до директора, като в него описва: вида на мероприятиято, информация за превозача, брой участници, брой ръководители, период на провеждане, час на тръгване и час на връщане, маршрут на пътуването, местонахождение при нощувка, при хранене - кога и къде.

2. след представяне на горепосочените документи, директорът определя със заповед ръководителя, неговите задължения и отговорности, като се посочват и всички обстоятелства;

3. в изпълнение на чл.12 а от Наредба №2/24.04.1997 г. за организиране и провеждане на детски и ученически отпих и туризъм и Наредба за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование директорът уведомява с писмо РУО - Враца за мероприятиято. Срокът за уведомяване е 10 дни преди провеждане на мероприятиято;

4. в тридневен срок от провеждането на различните видове мероприятия ръководителя изготвя доклад до директора;

Чл. 25а (1) На основание чл.15а, ал1 от наредба №10/01.09.2016 г. (изменена и допълнена на 28 февруари 2023 г.)за организация на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г. учениците могат да се възползват от ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти. Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си примерни обекти, групирани по тематични направления, за включване в образователни маршрути."

(4) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво."

(5) Организираните туристически пътувания с обща цена се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището на институция в системата на предучилищното и училищното образование.

(6) Сключването на договора става при условията и редът ,определени в Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите



в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 365 от 21.12.2016г.

### Глава III. Педагогически специалисти

#### Раздел I. Общи положения

**Чл. 26.** Педагогическите специалисти в гимназията са директорът, учителите, заместник-директорите по учебна дейност, педагогическият съветник, училищният психолог и ръководител направление ИКТ.

**Чл. 27.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
2. са лишени от право да упражняват професията;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването, съгласувана с министъра на образованието и науката.

(4) Разпоредбата на ал. 2, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(5) При възникване на обстоятелство по ал. 2 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(6) Разпоредбите на ал. 2, 3 и 4 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

(7) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

## **Раздел II. Основни права и задължения**

**Чл. 28.** (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.
7. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

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

1. да осъществяват обучение на учениците в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да осъществява обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социална среда;
5. да получават информация от директора на училището, Регионалното управление на образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да участват в организирането и провеждането на НВО и ДЗИ;
7. да изготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за контролни и класни работи по утвърден от директора график се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя копия;

9. да уведомяват своевременно (предишния или в началото на работния ден) директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование;
12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да попълва своевременно необходимата информация за часа (действително взетите часове, конкретната тема на урока, отсъстващите ученици и др.);
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
18. да води правилно дневника на класа, който е официален документ;
19. да уведомяват административното ръководство при възникнали инциденти с ученици до 30 минути от получаване на информацията
20. да не отклонява ученици от учебен час без разрешение на административното ръководство;
21. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
22. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;
23. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
24. да познава Правилника за вътрешния трудов ред в ППМГ “Акад. Иван Ценов“ и да спазва трудовата дисциплина;
25. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
26. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

27. всеки член на колектива е длъжен да познава и да реагира съгласно утвърдени от директора правила за действия в случаи на тормоз и на насилие сред учениците /приложение № 3./

28. в условията на извънредна епидемична обстановка (остри вирусни инфекции и COVID-19) да спазват разработените мерки за намаляване рисковете от разпространение, както и заповедите на министрите на здравеопазването и на МОН. /приложение №6 /.

29. да следят ежедневно електронните си пощи и съобщенията в електронния дневник - Школо за указания и информация свързани с дейността на училището;

**Чл. 29.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. да информира родителите или лицето, което се грижи за ученика, с писмо, по e-mail или телефонен разговор, ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по уважителни причини, съгласно чл. 15 от ПДУ и чл. 61, ал. 1 от Наредба за приобщаващото образование и да обсъди възможностите за отстраняване на причините за отсъствие;

5. своевременно да уведомява писмено родителите или лицето, което се грижи за ученика, ако спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки по този правилник;

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

7. да организира и провежда родителска среща;

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

9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този Правилник;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този Правилник и с Училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа;

14. да се грижи за опазване на училищното имущество;
15. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик при нужда;
16. в първия час на класа класният ръководител и учениците да изготвят неформални правила за самоуправление поведението на ученика.

(2) Общите родителски срещи и родителските срещи по класове да се провеждат по график, утвърден от директора на гимназията.

**Чл. 30. (1) Главният учител в училището има следните задължения:**

1. да анализира резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на учениците в съответното ресорното методическо обединение;
2. да планира и координира квалификационно-методическата дейност на учителите от ресорното методическо обединение;
3. да участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външното оценяване;
4. да обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания;
5. да оказва методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;
6. да консултира и подпомага лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;
7. да организира и координира обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;
8. да организира и провежда общинските кръгове и съдейства за организирането и провеждането на областните и националните кръгове на олимпиади и състезания в училището;
9. да координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;
10. да изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;
11. на лицата, заемащи длъжността "главен учител" в училище, може да се възлагат задължения, свързани с организацията и провеждането на извънкласни форми и дейности, часове по свободноизбираема подготовка, както и задължения като класен ръководител по изключение, когато организацията в училище не позволява тези дейности да се извършват само от лица, заемащи длъжностите "учител" и "старши учител".

(2) Главният учител в училището има следните **отговорности**:

1. да изготвя годишен план за работата си;
2. да координира и контролира изпълнението на дейностите по организирането и провеждането на външното оценяване и олимпиадите;
3. да контролира квалификационната и методическата дейност на учителите от ресорното методическо обединение;
4. да отговаря за електронното въвеждане на данните от външното оценяване в специализираните сайтове на МОН;
5. да класифицира и обработва документите от проведените олимпиади и външни оценявания и да ги предава за съхранение на съответния заместник- директор по учебната дейност;
6. да изготвя писмени срочни и годишни отчети за извършената дейност.

(3) Главният учител в училището има следните организационно-управленски връзки и взаимоотношения с останалия персонал:

1. съгласува цялостната си дейност с директора на училището, заместник-директорите по учебната дейност и заместник-директора по административно-стопанската дейност;
2. делегират му се права за осъществяване на ръководните и организационни дейности, описани в ал. 1..

(4) Работното място на главния учител във времето, когато не е зает с преподавателска работа, е методичния кабинет.

(5) Длъжността „главен учител“ се заема чрез подбор по правила и критерии, определени от комисия, назначена от директора.

**Чл. 31.** Дежурните учители:

1. са длъжни да пазват утвърдения от директора график за дежурство
2. посрещат учениците на двата входа в началото на учебния ден в 7:40 *еманата*
3. дежурните учители на двата входа на училището осъществяват пропускателен режим преди началото на учебния ден-
4. отстраняват учениците, които са без униформено облекло;
5. докладват на директора на гимназията за неизправности, нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения и да ги впишат в книгата за дежурство;
6. носят отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

### **Раздел III.**

## **Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти**

**Чл.32.**(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ има разработен План за квалификацията на педагогическите специалисти. Контролът на дейностите се осъществява от директора на училището.

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

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

**Чл. 33.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от: специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации; обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на глава единадесета, раздел трети от ЗПУО.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното РУО след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 34.** (1)Учителите са групирани по културно-образователни области .

(2) Дейностите по културно-образователните области са определени в План за дейностите на ППМГ „Акад. Иван Ценов“

(3) Културно-образователните области имат за цел да се осъществява вътрешно-училищната квалификация с цел оптимизиране на образователната дейност.

(4) Културно-образователни области (КОО) са:

1. КОО - „Български език и литература”;
2. КОО - „Чужди езици”;
3. КОО – „Математика“;
4. КОО – „Информатика и ИТ” (ПП и ООП)
5. КОО - ПН „Компютърни науки“
6. КОО - „Природни науки” включва учителите по физика и астрономия, биология и ЗО и химия и ООС;
7. КОО - ” Гражданско образование и обществени науки” включва учителите по история и цивилизации, география и икономика и обществени науки;
8. КОО - „Изкуства и спорт,, включва учителите по ФВС, музика, изобразително изкуство и технологии и предприемачество;
9. КОО - ” Класни ръководители”.

(5) Културно-образователните области подпомагат учителите в:

1. научноизследователската работа;
2. разработване и обсъждане на доклади;
3. провеждане и обсъждане на резултатите от входни и изходни нива, контролни и класни работи, тематични изпитвания, НВО и ДЗИ;
4. осъществяване на връзки със социални партньори за оптимизиране на качеството на образователния процес;
5. въвеждане на новостите по тяхната специалност.

(6) Културно-образователните области провеждат сбирките си по необходимост, но не по-малко от един път на два месеца.

(7) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ – Враца осигурява условия за организиране и провеждане на вътрешна квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

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



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

(10) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали. То включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

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

## **Раздел IV.**

### **Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 35.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

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

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл.36.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с Педагогическия съвет.

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

(4) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие, може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането директорът заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител или друг педагогически специалист;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(7) Ако при атестирането по ал. 6 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(8) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

## Глава IV.

### Ученици

#### Раздел I. Основни права и задължения

**Чл. 37.** (1) Учениците имат следните **права**:

1. да се обучават и възпитават в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират училището и профила, в който се обучават;
4. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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;
  9. да участват в проектни дейности;
  10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. и 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 участват в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности;
  15. да получават от учителите консултации по учебното съдържание по предмети;
  16. да дават мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
  17. да ползват безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;
  18. да получават безплатни учебници от V до XII - ООП;
  19. да участват, включително с присъствието на родител, при решаването на въпроси, засягащи правата и интересите им;
  20. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет;
  21. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с този правилник.
- (2) Учениците имат следните **задължения** (Чл. 172. (1) ЗПУО) :
1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
  2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции на училището;
  3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
  4. да носят и използват указаните от учителя по даден предмет тетрадки, учебници и

учебни помагала;

5. да не създават пречки на учителя, административния и помощен персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения;

6. да се явяват в училището с ученическа униформа от понеделник до четвъртък включително.

7. за времето, когато не се изисква униформа, учениците да се явяват в училището с облекло, в естетичен вид/без къси панталони, тип шорти, бюстиета, потници, поли с неподходяща дължина и др./;

8. при провеждане на представителни събития и при участие в национални олимпиади, състезания, конференции и др. задължително да носят представителна ученическа униформа;

9. да използват тетрадки и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават естетика и не съдържат агресивни послания;

10. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни и всички видови напитки на основата на психоактивни вещества;

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

12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час освен ако не служи за целите на урочната дейност с разрешение на учителя. Мобилните телефони по време на час да са изключени и поставени на оказаните за целта места;

13. да опазват материално-техническата база и хигиената на територията на училището;

14. да възстановяват нанесените щети на училищно имущество в седемдневен срок. При неоткриване на извършителя щетите се възстановяват от класовете.

15. да не участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

16. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

17. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

18. да спазват всички разпоредби Правилника за дейността на училището.

19. в условията на извънредна епидемична обстановка да спазват разработените насоки за работа в ППМГ /приложение №6 /

**(3) Ученикът е длъжен да спазва следните правила за вътрешен ред:**

1. забранява се движението по коридорите по време на час;

2. самоволното напускане на учебната сграда по време на учебните часове е забранено;
3. когато ученик отсъства от час без уважителни причини, да се определя отсъствие по неуважителни причини;
4. закъснения до 20 минути за два учебни часа се счита за един учебен час отсъствие по неуважителни причини;
5. ученикът не трябва да използва функционалностите на платформата за обучение в електронна среда от разстояние по начин, който възпрепятства нормалното протичане на часа и пълноценното участие на учителя и учениците в него;
6. ученикът не трябва да използва електронната среда, в която протича учебния процес при обучение от разстояние в електронна среда, за споделяне на материали, които нямат връзка с учебния процес;
7. да спазва мерките, утвърдени със заповед на директора за обучение и действия в извънредна епидемична обстановка.

(4) Във всеки клас се определят от класния ръководител по реда на номерата в класа по двама дежурни ученици в рамките на една учебна седмица. Дежурните ученици са длъжни:

1. при изпълнение на своите задължения да търсят съдействието на класния ръководител, дежурните учители и своите съученици;
2. да съблюдават спазването на реда в класната стая през междучасията и опазването на материално-техническата база;
3. в междучасията да проветряват класната стая, да следят за чистотата и да почистват бялата дъска;
4. да съобщават на съответния учител в началото на часа отсъстващите ученици;
5. своевременно да уведомяват класния ръководител или дежурния учител на съответния етаж за нанесени щети на училищното имущество;
6. при закъснение на учител за час повече от 15 минути да уведоми административното ръководство и класа за по-нататъшната организация на часа.
7. да подпомагат дежурния учител при спазване на правилата за обучение и действия в извънредна епидемична обстановка.

## **Раздел II.**

### **Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 38.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ППМГ „Акад. Иван Ценов“ разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

**Чл. 39.** (1). На учениците в ППМГ „Акад. Иван Ценов“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява в училището, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 ЗПУО - в домашни или стационарни условия в лечебно заведение.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в гимназията работят психолог и педагогически съветник.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти.

(6) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

**Чл. 40.** (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

**Чл. 41.** (1) ППМГ има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, служителите, обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. Учениците се запознават с него в час на класа, а родителите - на родителска среща срещу подпис.

**Чл. 42.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

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

**Чл. 43.** 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:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на конкретен ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл. 44.** (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл.7 от НПО, определен със заповед на директора по чл. 39 от ПДУ.

(3) Допълнителното обучение може да се провежда както от учител по предмета, така и от друг учител в същата предметна област.

**Чл. 45.** (1) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(2) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

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

**Чл. 46.** (1) 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.

(2) 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.

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

**Чл. 47.** (1) Допълнителното обучение по чл. 27, ал. 1, т. 1 от НПО е насочено към ученици:

1. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;

2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);

3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) 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.



(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 и 2, и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 3.

(4) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 4 се определя в плана за подкрепа.

(5) 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 30 учебни часа.

**Чл. 48.** (1) Кариерното ориентиране в училищното образование 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.

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

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование и профилите;
2. институциите в системата на предучилищното и училищното образование и висшето образование и реда и условията за прием на ученици и студенти;
3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избор 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.

(5) 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.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от V-XII клас – за подготовка за преход към по-висока степен на образование/пазар на труда;
2. с ученици от отделни целеви групи – застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с противообществени прояви и др.;
3. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

**Чл. 49.** 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, глобалното, 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 дейности 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.

**Чл.50.** Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

**Чл.51.** (1) Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп на учениците до информация от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

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

(3) 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.

**Чл.52.** (1) Грижата за здравето се осигурява чрез създаване на условия за достъп на учениците до медицинско обслужване.

(2) В училището се организират програми, свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(3) В провеждането на дейностите по ал. 2 могат да се включват и родителите на децата.

(4) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на детето или ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

**Чл. 53.** (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни деца и ученици в съответни дейности по чл. 49 за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Психологическата подкрепа се осъществява от психолог и включва:

1. създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес;

2. предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3. извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция;

4. работа със средата, в която е ученикът – семейството, връстниците.

**Чл. 54.** (1) Координационният съвет за противодействие на тормоза и УКБПП при ППМГ „Акад. Иван Ценов“ са длъжни да осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес. (Приложение №3 – Единни правила за противодействие в случай на тормоз и на насилие сред учениците в училище)

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл. 55.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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 институцията.

(2) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл. 45, т. 3, 4, 5 и 7 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 27 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището въз основа на доклади на учители на групи или на класни ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

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

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

**Чл. 56.** Учител или класният ръководител запознават родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информират за резултатите от изпълнението им.

**Чл. 57.** На основание чл.32 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. в случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ учителите, съответно класният ръководител на ученика запознават родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

**Чл. 58.** (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 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 ЗПУО.

**Чл. 59.** (1) Училището осигурява допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

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

(3) 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.

(4) 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.

**Чл. 60.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. Индивидуална работа с ученик по конкретен случай;

2. Групова работа с ученици по конкретен случай.

**Чл. 61.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. в риск;

2. с изявени дарби;

3. с хронични заболявания.

(2) Конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа на ученика е индивидуален и изготвен съгласно чл. 80 от Наредба. за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.

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

- (4) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.
- (5) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.
- (6) 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.
- (7) Въз основа на обсъждането на информацията по чл. 29, ал. 1 и 2 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. се определят учениците, на които следва да се извърши оценка на индивидуалните им потребности с цел осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- (8) 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 на ученика;
  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.
- (9) При извършването на оценката се вземат предвид и:
1. резултатите от ранното оценяване на развитието на ученика и на риска от обучителни затруднения;
  2. документите от личното образователно дело на ученика и материали от портфолиото му;
  3. други документи при необходимост по преценка на екипа по чл. 70, ал. 2. от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.
- (10) За извършването на оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с изявени дарби родителят представя и документи, удостоверяващи постиженията, класиранията на призови места на децата и учениците и др.

(11) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог и 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.

(13) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изяви 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 в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(14) Оценката на индивидуалните потребности на учениците 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, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(15) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 4.

(16) Оценката на индивидуалните потребности на учениците с изяви 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.

(17) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са ученици в риск, включва оценяване на рисковите фактори за развитието на ученика.

(18) 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.

(19) Елементите на оценката включват:

1. индивидуални фактори в развитието - използва се Карта за оценка на индивидуалните потребности на ученика по чл. 78, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г. отчита се и 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.

(20) 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, се използва информация, предоставена от учители, родители, или получена след изяви на ученика.

(21) 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 трудности. Оценката се извършва съгласно Карта за оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика по чл. 78, ал. 3 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.

(22) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания за всяка учебна година.

(23) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включват психолог, педагогически съветник и учител, като се определя водещ на случая, който координира работата на специалистите и развива отношения с ученика, така че да стимулира неговото обучение и личностно развитие. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(24) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

(25) Екипът за подкрепа за личностно развитие в ППМГ „Акад. Иван Ценов“:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 62.** Екипната работа между учителите включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики между учителите, които работят с едни и същи ученици, с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.



**Чл. 63.** (1) Работата по конкретен случай се основава на оценката на индивидуалните потребности и е насочена към учениците в риск и 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 Отдел „Закрила на детето“.

(2) 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.

(3) Водещият на случая по ал. 1 координира работата си със специалистите от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика и със специалистите по ал. 2 и развива отношения на доверие с ученика.

(4) 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.

**Чл. 64.** Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици с изявени дарби се организира и провежда в центрове за подкрепа за личностно развитие по чл. 49, ал. 1, т. 1 ЗПУО в училищата и в Националния дворец на децата.

(2) Допълнителната подкрепа по ал. 1 включва:

1. осигуряване на възможности за работа с ученик с изявени дарби по конкретен случай и за допълнителна индивидуална работа за развитие и надграждане на изявените дарби;
2. осигуряване на възможности за ползване на подходяща физическа среда, обзавеждане, оборудване, материали и консумативи;
3. осигуряване на квалифицирани специалисти за допълнителна подкрепа в съответната област - науки, технологии, изкуства, спорт;
4. осигуряване на възможности за участие в различни национални и международни изяви - състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;
5. осигуряване на възможности за включване в програми и проекти, насочени към стимулиране на изявите и подобряване на постиженията на учениците;
6. провеждане на летни академии, тематични семинари, дискуссионни клубове и други;

7. осигуряване на възможности за издаване на специализирана литература с практическа и теоретическа насоченост, включително разработки на ученици;

8. сътрудничество с висши училища, културни институции и Българската академия на науките за подкрепа на даровити деца и ученици;

9. отпускане на стипендии за отличен успех или при достигане на призови места на национални и международни олимпиади и състезания при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Допълнителна подкрепа по ал. 1 се предоставя на ученици с трайни способности и постижения в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта, класирани на първите три места на общински, национални и международни изяви с конкурсен характер през предходната година.

(4) Допълнителната подкрепа по ал. 1 се определя от екипа за подкрепа за личностно развитие по предложение на учителя, който преподава на ученика по съответния учебен предмет, или на специалист в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта и се осъществява съгласно план за подкрепа, в който се определя и броят на часовете за допълнителна индивидуална работа.

### **Раздел III. Санкции на учениците**

**Чл. 65.(1)** За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в Правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище и се осъществява при наличието на свободни места в паралелка със същия профил;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1. за времето на отстраняване на ученика от час не се отбелязват отсъствия;

2. наложената мярка се документира в електронния дневник на класа и в ученическата книжка;

3. учителят уведомява чрез отговорника на класа педагогическия съветник или училищния психолог или заместник – директора;

4. ученикът, отстранен от учебен час, е длъжен да вземе помагалата си по съответния учебен предмет и оставащото време да използва за самоподготовка под ръководството на педагогическия съветник или училищния психолог;

5. през следващия учебен час ученикът се изпитва върху учебното съдържание, преподадено в часа, от който е бил отстранен;

6. учителят, който е остранил ученик от час, има задължение да уведоми класния ръководител и родителите му за направеното провинение.

(3) Когато ученикът се яви без ученическа униформа в регламентираното за това време, той се отстранява от училище като за времето на пропуснатите учебни часове се внасят неизвинени отсъствия.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ЗПУО и Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. При налагане на мярката „отстраняване от училище“ се прилага следната процедура:

1. отстраняването от час може да се направи от дежурен учител, класен ръководител, учител в час с устен и/или писмен доклад до директора;

2. след запознаване с обстоятелствата директорът издава заповед за отстраняване;

3. родителите вземат от училище провинилия се ученик.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 от педагогическия съветник и/или психолога и/или класния ръководител се предприемат дейности за промяна на нагласите, за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(6) На основание чл.59, ал. 1, 2 и 3 от Наредба за приобщаващо образование от 27.10.2017 г. за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

**Чл.66.** (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Санкциите: "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

**Чл. 67.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

(2) 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. 68.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 69.** (1) Санкциите: "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

**Чл. 70.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и структурите за закрила на детето.

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

(3) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(4) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(5) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолога или на педагогическия съветник, който е работил предварително с ученика. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(6) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(7) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г., има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование от 27.10.2017 г., когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(9) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение. Изслушването може да бъде организирано и в електронна среда.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

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

(12) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(13) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.71.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) В тридневен срок с издадената заповед по ал. 2 се запознават ученикът и неговият родител. При налагане на санкция "преместване в друго училище" копие от заповедта с доклад се представят на началника на Регионалното управление на образованието.

(4) На основание чл. 259, ал. 2, т. 5 от ЗПУО заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на Регионалното управление на образованието;

(5) Административните актове на директора на гимназията по ал.1 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.72.** (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на паралелката, в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на Регионалното управление на образованието.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката педагогическият съветник/училищният психолог създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 73.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

(4) Ученик, на когото е наложена санкция, се лишава от правото да участва в лагери и екскурзии, организирани от гимназията.

**Чл. 74.** За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, на ученика се налагат съответните санкции, както следва:

**(1) Забележка.**

1. при 5 отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
3. при използване на мобилен телефон или други технически или електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
4. при умишлено увреждане на училищното имущество (като се отстранява повредата от ученика или негов родител);
5. при създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
6. при неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
7. чрез своите действия на територията на гимназията и/или извън нея уронват престижа на училището;
8. при неспазване мерките, утвърдени със заповед на директора за обучение и действия в извънредна епидимична обстановка.
9. **при явяване в училище без ученическа униформа и в неприличен вид за дните, в които ученическата униформа не е задължителна;**
10. други прояви, свързани с нарушение на нормативната уредба.

#### **(2) Преместване в друга паралелка в същото училище.**

1. при направени 7 отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при системно нарушаване изискванията на този правилник;
3. при нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици;
4. при системно създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
5. други прояви, свързани с нарушение на нормативната уредба.

На основание чл. 200, ал. 1 от ЗПУО тази санкция не се прилага, когато това налага промяна на профила.

Санкцията се прилага само за ученици, които се обучават в паралелки с еднакви училищни учебни планове и при наличие на свободни места;

#### **(3) Предупреждение за преместване в друго училище.**

1. при направени 10 отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия;
2. при уронване престижа, авторитета и доброто име на училището:
  - 2.1. при установена от учителите непоносимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение;
  - 2.2. при явяване в училище в нетрезво състояние след употреба на алкохол;

2.3. при явяване в училище в неадекватно състояние след употреба на психоактивни вещества и/или разпространението им;

2.4. при отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;

2.5. при умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;

2.6. участие в хазартни игри;

2.7. при доказана кражба;

2.8. при системно явяване без ученическа униформа и в неприличен външен вид;

2.9. други прояви, свързани с нарушение на нормативната уредба.

#### **(4) Преместване в друго училище до края на учебната година.**

1. При допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия;

2. При уронване престижа, авторитета и доброто име на училището:

2.1. изнасяне на невярна информация за училището, учители и ученици и разпространението ѝ в социалните мрежи;

2.2. при явяване в училище в нетрезво състояние след употреба на алкохол;

2.3. при явяване в училище в неадекватно състояние след употреба на психоактивни вещества и/или разпространението им;

2.4. при унижаване на личното достойнство на съучениците си, на учителите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях;

2.5. при унищожаване или фалшифициране на училищна документация;

2.6. при доказана кражба;

2.7. при умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в училище и извън него;

2.8. други прояви, свързани с нарушение на нормативната уредба.

#### **(5) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.**

1. При отсъствие от учебни занятия – при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини от учебни занятия в рамките на една учебна година;

2. при уронване престижа, авторитета и доброто име на училището:

2.1. изнасяне на невярна информация за училището, учители и ученици и разпространението ѝ в социалните мрежи;

2.2. при явяване в училище в нетрезво състояние след употреба на алкохол;

2.3. при явяване в училище в неадекватно състояние след употреба на



психоактивни вещества и/или разпространението им;

2.4. при унижаване на личното достойнство на съучениците си, на учителите и на други лица в училището, упражняване на физическо или психическо насилие върху тях;

2.5. при унищожаване или фалшифициране на училищна документация;

2.6. при доказана кражба;

2.7. при умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в училище и извън него;

2.8. други прояви, свързани с нарушение на нормативната уредба.

(6) Срокът на санкцията се определя със заповед на директора.

(7) По предложение на класния ръководител наложената на ученика по чл.74 ал.1 (забележка) от ПДУ санкция може предсрочно да бъде заличена.

(8) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл.178,ал.1,т.12 от ЗПУО (по чл.59, ал.1 от Наредба за приобщаващото образование /П-е №232/20.10.2017г.)

(9) Санкциите по ал.4 и ал.5 се налагат при тежки или системни нарушения (по чл. 200, ал.4 от ЗПУО).

## Глава V. Родители

**Чл. 75.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез:

1. индивидуални консултации;

2. родителски срещи;

3. обучения;

4. извънредни срещи, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходими

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща и телефон на един от родителите.

**Чл. 76.** Родителите имат следните **права**:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и

с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в Училищното настоятелство, Обществения съвет на училището и Родителския съвет на класа;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. да избират извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца;

9. да подпомагат дейността на училището.

**Чл. 77. (1) Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват относно приобщаването на своите деца в училищната 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 ученика;

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

5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

7. да предоставят информация за здравето състояние на ученика, за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществяват взаимодействие с медицинското лице в здравния кабинет на училището, на основание Наредбата за приобщаващото образование;

8. да уведомяват писмено директора на училището, ако отсъстват от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, като посочат лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието им по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение. При неинформиране за отсъствие на родителите директорът на училището информира Отдела за закрила на детето по местоживеене на ученика на основание Наредбата за

приобщаващото образование;

9. в условията на извънредна епидемична обстановка да спазват разработените насоки за работа в ППМГ /приложение №6 /;

10. да осигурят безопасно предвижване на учениците от дома до училище и обратно.

11. да се съобразяват със Закон за движения за движението по пътищата, ако предоставят на децата си възможност да използват различни превозни средства

(2) На основание чл. 347, ал 2 и 4 от ЗПУО

1. родители, които не осигурят присъствието на ученици, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв;

2. при повторно извършване на нарушението по т. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лв;

3. актовете за установяване на нарушенията по т. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината. Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, както и да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

## Глава VI.

### Награди на ученици и учители

**Чл. 78.** Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и за приноса им към развитието на училищната общност при условие и по ред, определени в Приложение № 4: Правила за поощряване и награждаване и със заповед на директора.

**Чл. 79.** Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование съгласно Приложение № 4: Правила за поощряване и награждаване и със заповед на директора.

## Глава VII.

### Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

#### Раздел I. Директор

**Чл. 80.** (1) Директорът управлява и представлява ППМГ”Академик Иван Ценов”- гр.Враца.

(2) Директорът като орган на управление и контрол изпълнява своите функции на основание чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Директорът ръководи образователния процес в училището в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

**Чл. 81.** (1) Длъжността „директор” на училището се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определени в Кодекса на труда и чл. 213, ал. 2 от ЗПУО.

(2) За заемане на длъжността „директор” на училището се спазват и изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник –директори.

(4) При отсъствие на директора на училището за срок повече от 60 календарни дни началникът на Регионалното управление на образованието назначава друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор”.

(5) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той определя със заповед заместник-директор за свой заместник, а при негова невъзможност - лице от педагогическия персонал.

**Чл.82.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО и да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.83.** (1) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет, да изразява становище по разглежданите въпроси и при поискване да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

**Чл.84.** Директорът, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани представители на Обществения съвет и Училищното настоятелство на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

## **Раздел II. Заместник-директор по учебната дейност**

**Чл. 85.** (1) Длъжността заместник-директор по учебната дейност се заема въз основа на конкурс при условията и реда, определени в Кодекса на труда и чл. 213 от ЗПУО.

(2) Заместник-директорите по учебната дейност са длъжни да изпълняват норма преподавателска работа.

(3) Заместник-директорите по учебната дейност подпомагат директора в:

1. организирането и контролирането на дейностите, свързани с обучение и възпитание на учениците в гимназията;
2. спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. изготвянето на Списък-образец 1 на гимназията;
4. организиране на процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качество на предоставеното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на гимназията;
5. организирането и контролирането на дейностите, свързани с учебната дейност в гимназията;
6. създаването на условия за повишаването на професионалната квалификация на педагогическите специалисти и за кариерното им развитие;
7. организирането на атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост участва в изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
8. правилното попълване и съхраняване на документите в образователния процес;
9. организиране и контролиране изпълнението на препоръки и предписания, дадени от експертите на РУО и други институции;
10. осъществяването на взаимодействието с родители и представители на организации и общности;
11. съдействие на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от ЗПУО.

## Раздел III.

### Заместник-директор по административна и стопанска дейност

**Чл. 86.** (1) Заместник-директорът по административната и стопанската дейност подпомага директора при организиране на административно-стопанската дейност на училището.

(2) Организира и контролира:

1. работата на административния и обслужващия персонал;
2. воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала;
3. снабдяване на училището с необходимата техника и материали;
4. основния и текущия ремонт;
5. разширяването и опазването на материално-техническата база.

(3) Подготвя и представя на директора:

1. договори с фирми в съответствие с изискванията на нормативните документи;
2. води книгата за дарения.

(4) Осигурява:

1. изпълнението на изискванията на противопожарната охрана и РЗИ;
2. изпълнението на плановете за действие на гимназията при природни бедствия и аварии;
3. организира отдиха и общественополезния труд в часа на класа на учениците.

(5) Участва в разработването на:

1. бюджета на гимназията;
2. щатното разписание;
3. статистическите сведения.

## Раздел IV.

### Педагогически съвет

**Чл.87.** (1) На основание чл. 263, ал.1 от ЗПУО Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищен учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
  8. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;
  9. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
  10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и в Правилник за дейността на училището;
  12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
  13. определя ученически униформи;
  14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
  15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
  16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, проследява и обсъжда входното ниво, междинното в края на първи срок и изходното в края на учебната година ниво на усвояване на компетентност от учениците и предлага съвместни действия между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

## **Раздел V. Педагогически съветник**

**Чл. 88.** (1) Педагогическият съветник провежда диагностична дейност:

1. диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата сфера на учениците;
2. идентифициране и картотекиране на надарените ученици, както и на учениците със специфични образователни потребности;
3. диагностициране на учениците във връзка с професионалното им ориентиране в XII клас.

(2) Педагогическият съветник провежда консултативна дейност:

1. индивидуално консултиране на ученици;
2. консултиране на учители;

3. консултиране на родители;
4. консултиране на училищното ръководство и педагогическия колектив.

(3) Педагогическият съветник провежда групови занятия:

1. обучение за развитие на социални умения и правене на социален избор;
2. провеждане на семинари за повишаване на комуникативните умения и подобряване на груповия климат сред учениците;
3. провеждане на дискусии с учениците по предложени от тях теми, засягащи актуални проблеми;
4. участие в родителски срещи;
5. проучване на проблеми, свързани с рисково за здравето поведение, превенция на опити за злоупотреба с психоактивни вещества (тютюнопушене, алкохол, наркотици), превенция на зависимостите с рисково сексуално поведение и др.;
6. проучване сред учениците за нивото на информираност и отношението им по проблемите на наркотиците;
7. провеждане на семинари за повишаване на познанията на учениците по проблемите на наркоманиите, сектите, половото съзряване и др.;
8. изграждане на умения за справяне с различните форми на насилие.

(4) Педагогическият съветник извършва посредническа дейност:

1. взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство;
2. проучване на евентуални предпоставки за възникване на конфликтни ситуации в училище;
3. подпомагане работата на ученическия съвет;
4. участие при провеждането на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната работа, поведението на учениците и др.;
5. проучване сред учениците за насилието в училище;
6. включване в работата на училищните комисии.

## **Раздел VI.**

### **Училищен психолог**

**Чл. 89.** (1) Училищният психолог осъществява:

1. диагностика за входно равнище на постъпващите в отделните степени ученици (V, VIII клас);
2. проучване и подпомагане на психологическото развитие и здраве на учениците;
3. проследяване и подпомагане на адаптирането на учениците към социалния



живот в класа и училището;

4. следните основни функции: преки - психодиагностика, в това число скрининг и интервенционна работа (корекции и формиране), и косвени – превантивна, консултативна, организационна, обучаваща и научно-изследователска работа;

5. проучване и съдействие за разрешаването на проблемите чрез диагностициране, скриниране на затрудненията, нарушенията, диагностициране на социално-психологичните отношения и взаимодействие;

6. идентифициране на проблемите и подпомагане за предотвратяването им;

7. проучване и подпомагане за снемане на напрежението и стреса. Предлага антистресови програми;

8. проучване стремежите, възможностите и подпомагане личностното развитие на ученика и неговото професионално ориентиране;

9. проучване и решаване на проблеми с общуването на ученици;

10. повишаване на психологическата култура на учениците;

11. в процеса на работа използва само утвърдени методи – стандартизирани тестове, инструкции, наблюдения, анализи;

12. оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи, касаещи дейността;

13. систематизира и съхранява материалите (инструментариум) за провеждане на психологическото изследване и съхранява резултатите;

14. спазва професионалната етика и професионалната тайна.

(2) Училищният психолог пзвършва следната посредническа дейност:

1. взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство;

2. проучване на евентуални предпоставки за възникване на конфликтни ситуации в училище;

3. подпомагане работата на Ученическия съвет;

4. участие при провеждането на час на класа за обсъждане на проблеми и казуси по възпитателната работа, поведението на учениците и др.;

5. проучване сред учениците за насилието в училище;

6. включване в работата на училищните комисии.

## Глава VIII.

### Училищно настоятелство

**Чл.90.** (1) Училищното настоятелство е независимо и доброволно сдружение – юридическо лице с нестопанска цел, осъществяващо дейността си в съответствие с действащото в страната законодателство.

(2) Дейността на Настоятелството обединява усилията на родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, които са съпричастни към просветното дело и готови да съдействат за развитието на гимназията.

**Чл. 91.** Целите на Настоятелството са:

1. цялостно съдействие на училищното ръководство при изпълнение на задачите във връзка с обучението, възпитанието и просперитета на учениците, тяхното оформяне като образовани и културни граждани;
2. осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;
3. организиране и осъществяване на сътрудничество с други настоятелства.

**Чл. 92.** За постигане на целите Настоятелството:

1. подпомага училищното ръководство;
2. подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;
3. съдейства за подобряване на материално-техническото осигуряване на учебния процес;
4. издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;
5. подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;
6. предлага мерки за подобряване на дейността на училището;
7. подпомага социално слабите ученици;
8. излъчва до трима родители за наблюдаватели на ДЗИ и НВО за VII и X клас.

**Чл. 93.** Членуването в настоятелството е доброволно.

## Глава IX.

### Ученически органи на самоуправление

**Чл. 94.** (1) Орган на ученическото самоуправление е Ученическият съвет. Той се управлява по устав. (Приложение №5 – Устав на Ученическият съвет)

(2) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(3) 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.

(4) Председателят или заместник-председателят на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият съвет на гимназията.

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

**Чл.95.** (1) Ученическият съвет на гимназията (УС) е израз на правото на представителност на учениците.

(2) Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му устав и на решенията им.

(3) Председателят се определя чрез избори, а съставът и ръководството на УС се определят от ученическите съвети от всички класове.

(4) Ученическият съвет определя структурата и ръководството си, както и своите представители за участие при необходимост в работата на Педагогическият съвет .

(5) Ученическият съвет на гимназията участва в:

1. определяне на санкциите и награждаването на ученици;
2. организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
3. организиране и провеждане на училищни мероприятия.

(6) Ученическият съвет на училището има **право** да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;

2. предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователния процес;

3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на Педагогическият съвет.

(7) Педагогическият съветник и училищният психолог наблюдават и подпомагат УС.

## Глава X. Обществен съвет

**Чл. 96.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности се създава Обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за развитие на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл.97.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и представители на родителите.

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

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

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

**Чл.98.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват най-малко трима представители на Ученическия съвет.

(3) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участва и представител на Настоятелството.

(4) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на Регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл.99.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

**Чл. 100.** (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема годишните отчети на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката и външното оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложение на директора за разпределяне на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗУПО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато в хода на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 5 същите се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл.101.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## Глава XI.

### Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

**Чл. 102.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците и да опазват зелените площи в района на училището.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

## Глава XII.

### Ритуали, символи и тържества

**Чл. 103.** В ППМГ „Академик Иван Ценов” гр.Враца действа система за училищна ритуализация за повишаване мотивацията, увереността и самочувствието на учениците за повишаване авторитета и имиджа на училището и съхраняване на традициите му.

(1) Национални и европейски символи.

(2) Училищни символи:

1. училищно знаме;
2. лого /емблема;
3. слоган : “Стилът в образованието!“;
4. почетен плакет;
5. ученическа униформа – ежедневна и представителна:

5.1. ежедневна ученическа униформа:

- тениска с яка и бродирана емблема (бяла и тъмносиня);
- суитшърт с бродирана емблема (бял и тъмносин);
- панталони, дънки и/или пола за момичетата;

5.2. представителна ученическа униформа:

- риза с бродирана емблема ( бели, зелени и сини райета);
- вратовръзка (с надпис на наименованието на училището);
- тъмносиня/черна пола или панталон.

5.3. Процедурата по закупуване на ученически униформи се извършва от Училищно настоятелство „Ентусиасти“

(3) Ритуали и тържества:

1. национален химн;
2. тържествено посрещане и изпращане на училищното знаме;
3. отбелязване на национални и европейски празници;
4. отбелязване на училищни празници:
  - Начало на учебната година – 16 септември 2024 г.;
  - Патронен празник – 09 май 2025 г.;
  - Изпращане на випуск 2025 – 15 май 2025 г.

**Чл. 104.** (1) Ученическата униформа се носи от всички ученици от ППМГ „Академик Иван Ценов“- гр. Враца в следните случаи:

- от понеделник до четвъртък включително от учебната седмица;
- при участие в училищни, общински, областни и национални тържества и празници;
- при участие в национални състезания, конференции, олимпиади и други представителни изяви;

(2) Извън случаите по ал. 1 училищната униформа не е задължителна.

## Глава XIII

### Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

#### Раздел I.

#### Общи положения

**Чл.105.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от V до XII клас. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 106.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

**Чл.107.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

(1) изграждане на автономна и активна личност, която:

1. разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

2. познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

3. зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

4. осъзнава и цени своята културна идентичност;

5. взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

6. изразява обосновано и критично гражданската си позиция;



7. взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

8. носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

9. подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

10. познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

11. познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

(2) Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

1. възпитава в демократичните ценности;

2. насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

3. утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

4. изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

5. създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

## **Раздел II.**

### **Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**

**Чл. 108.** Директорът на училището, определя със заповед комисия за разработване и актуализиране на дейностите за изпълнение на програми за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл. 109.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

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

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

**Чл. 110.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществяват интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

**Чл. 111.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа, освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредба №13 за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование от 21.09.2016 г.,(изменение и допълнение от 01.09.2023 г.)се осъществяват чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. безопасността и движението по пътищата;
5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
8. 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) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13 от за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование 21.09.2016 г. (изменение и допълнение от 01.09.2023 г.)

(4) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва в срок до 12 септември, а директорът утвърждава годишен план за организацията и съдържанието на ЧК при съобразяване с разпределението на тематичните области по чл.11,

ал. 5 и приложение № 5 от Наредба №13 от за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование 21.09.2016 г.:

(5) В годишния план по ал. 4 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

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

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

### **Раздел III.**

#### **Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**

**Чл. 112.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка.

**Чл. 113.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1;
2. по здравно образование - в приложение № 2; 1

3. по екологично образование - в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

**Чл. 114.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

## **Раздел IV.**

### **Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование**

**Чл. 115.** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

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

**Чл. 116.** Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

**Чл. 117.** (1) Училището има Етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Настоятелството и учениците;

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда;

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл.118.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им, включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици наставници за превенция на конфликти, на отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в Правилника за дейността, в годишния план, Стратегията или програми на образователната институция.

**Чл. 119.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се създава постоянно действаща комисия, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ.

1. съставът на постоянно действащата комисия се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година;

2. съставът на постоянно действащата комисия се избира на заседание на Педагогическия съвет;

3. съставът на постоянно действащата комисия се избира за срок от една година;

4. на следващо заседание на Педагогическия съвет председателят на комисията запознава ПС с план за дейността ѝ.

(2). В състава на комисията могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията.

1. родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действаща комисия;

2. кандидатурите на желаещите ученици и родители се приемат на заседание на комисията;

3. председателят на комисията е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година;

4. по инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на комисията може да се актуализира;

5. за заседанията на комисията се водят протоколи;

6. документацията на комисията се съхранява от председателя.

## Глава XIV

### Документи, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид

**Чл. 120.** Воденето и съхранението на учебната документация в гимназията е съобразено с Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

**Чл. 121.** ППМГ „Академик Иван Ценов“ използва електронна платформа <https://www.shkolo.bg> за водене на училищна документация в електронен формат: ученически книжки на учениците; дневници на паралелките; дневник за дейности за подкрепа на личностното развитие; лични картони и приложения към тях и удостоверения за преместване и др.

**Чл.122** Със заповед на директор се утвърждават Правила за използване на електронната платформа за училищна документация.

**Чл.123.** (1) В края на учебната година документите, които се попълват в електронен вариант (съответните страници от личните картони/приложения към личен картон и др.) се разпечатват с номерирани страници. Достоверността на отразената в документа информация

се потвърждава на последната страница с подписите на длъжностното лице (определено със заповед на директора) и на директора и се полага печатът на институцията.

(2) Дневниците, които се водят в електронен вид се архивират в модул "Институции" от НЕИСПУО във формат "pdf", подписани с електронен подпис на директора, и се съхраняват 5 години.

## Глава XV

### Преходни и заключителни разпоредби

§ 1 Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно или при промяна на действащото законодателство.

§ 2 За учениците по параграф 24 ал.2 от ЗПУО се прилагат нормативните документи на МОН до влизане в сила на ЗПУО.

§ 3 Правилникът влиза в сила от деня на приемането му.

§ 4 Неотменна част от този правилник са:

Приложение №.1 - Методика за извършване на класиране за прием на ученици след завършен IV клас за учебната 2024/2025 г. в ППМГ "Акад. Иван Ценов" – Враца.

Приложение № 2 – Методика за балообразуване за прием на ученици след завършен VII клас за учебната 2024/2025 г. в ППМГ "Акад. Иван Ценов" – Враца

Приложение № 3 - Правила за действия в случаи на тормоз и на насилие сред учениците

Приложение № 4: Правила за поощряване и награждаване

Приложение №5 – Устав на Ученическия съвет

Приложение № 6 – Мерки за ограничаване на разпространението на Ковид

§5 Настоящият Правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, протокол № 14 от 12.09.2024 г