МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
БАБА ТОНКА
7000 Русе, ул. "Иван Вазов" 18, тел./факс: 83-43-23, E-mail: direktor@mg-babatonka.bg

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:
/Г.БОБЕВА/

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА МГ „БАБА ТОНКА”

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 7/29.04.2026 г., утвърден със Заповед № 358/30.04.2026 г., допълнен с Протокол № 1/16.09.2026 г. на ПС и утвърден със Заповед № 12/17.09.2026 г.

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилникът е създаден на основание чл. 28. ал. (1) т. 2 от ЗПУО. С него се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на МГ "Баба Тонка", които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специално третиране.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, служителите, учениците и родителите в МГ "Баба Тонка" - гр. Русе, както и за всички други лица, намиращи се на нейна територия. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Чл. 3. Математическа гимназия "Баба Тонка" е общинско общообразователно неспециализирано училище – профилирана гимназия с интензивно изучаване на чужд език, като осъществява обучение и в класовете от прогимназиалния етап на основната степен на образование. Навсякъде по-нататък вместо МГ „Баба Тонка” се използва „гимназия”.

Чл. 4. Гимназията е юридическо лице и има:

1. Наименование:

Математическа гимназия "Баба Тонка“ съгласно заповед на министъра на образованието и науката № РД 14-25/12.04.2018 г. считано от 15.09.2018 г.

2. Седалище и официален адрес:
   ул. "Иван Вазов" № 18, 7000 гр. Русе;
   ел. адрес: direktor@mg-babatonka.bg , сайт: www.mg-babatonka.bg
3. Символ-герб – син щит с две преплетени жълти спирали;
4. Девиз – „Идеите намират бъдеще“;
5. Знаме с образа на Баба Тонка от едната страна и трикольор от другата;
6. Патронен празник на гимназията е 22 март, определен с писмо на министъра на народната просвета № 37865 от 26.12.1922 г.;
7. Собствен обикновен кръгъл печат и печат с държавния герб;

Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

7.1. Свидетелство за основно образование;
7.2. Диплома за средно образование;
7.3. Удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
7.4. Удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;

7.5. Удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите.

8. Сградата на гимназията е публична общинска собственост;

9. Гимназията се финансира като държавна дейност чрез делегиран бюджет от Община Русе.

Чл. 5. (1) Гимназията има право:

1. Да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. Да предоставя собствени движими вещи и недвижими имоти под наем, да извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. Да патентова и продава продукти от своята дейност;

4. Да определя вътрешната си организация и училищните символи, ритуали и униформено облекло;

5. Да подбира кадрите си;

6. Да определя организацията, методиката и средствата за обучение и възпитание;

7. Да издава документи за завършен клас и образователна степен;

8. Да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и да сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(2) Гимназията носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи нейната дейност;

2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепването на здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и за опазването на материално-техническата база;

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователния процес.

(3) Гимназията се представлява от директор, чиито права и задължения са уредени със ЗПУО, държавните образователни стандарти и с този Правилник.

Чл. 6. В гимназията учениците ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и ползват безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите си. Не се заплащат такси за явяване на държавни зрелостни изпити с цел придобиване на средно образование.

Чл. 7. (1) Образованието в МГ "Баба Тонка" е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, етническа принадлежност и религия.

(2) Религиозните учения могат да се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.

(3) Могат да се изучават религии в часовете, определени за свободноизбираема подготовка. Обучението по учебния предмет "Религия" се извършва съгласно инструкция, издадена от министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Официалният език в гимназията е българският. Обучението и възпитанието на учениците в гимназията се провежда на книжовен български език.

(2) Официалните обръщения към учителите са: господин учител, госпожо учител.

(3) Учебни предмети се преподават на съответния разширено изучаван чужд език, ако това е предвидено с училищния учебен план.

Чл. 9. Основните цели на образованието в гимназията са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;

3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;

4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;

5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му;

6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;

8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;

10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;

11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 10. Организацията на учебния ден в гимназията е на една смяна и е полудневна. Целодневна организация на учебния ден може да се организира за учениците от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на гимназията.

Чл. 11. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение, с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл. 12. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им, се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул, паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

Чл. 13. (1) Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и индивидуалното обучение се определят съгласно чл.100 от ЗПУО.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на гимназията при спазване изискванията на ал.1.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки (като се съобразява с възможността за несменяемост на класния ръководител).

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, допълнителния час на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

Чл. 14. (1) Условията и редът за извършване на ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от гимназията са уредени в *Наредба за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование*, **ПМС № 365/21.12.2016 г.**

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в град Русе, се организира от учители, като се изготвя план, който съдържа информация за проявата, времето и мястото на провеждане и списък на учениците, които участват. Документите се представят на директора за подпис най-малко три дни преди датата. Директорът контролира организацията на дейността.

Когато се налага посещение на извънредно събитие, документите се изготвят непосредствено след получаване на информацията или поканата за него.

(3) Организираното извеждане на ученици от град Русе за участие в различни дейности става по следния ред:

1. Учителят изготвя план за дейността по образец и инструктаж за учениците. Планът се регистрира в електронния дневник.
2. Учителят информира родителите на учениците, след което те подписват декларация за информирано съгласие за участието на ученика, а учениците подписват инструктажа.
3. Учителят представя в канцеларията плана, списъка на учениците, подписания от учениците инструктаж и декларациите подписани от родителите най-малко 5 работни дни преди началото на пътуването.
4. Директорът в тридневен срок издава заповед за разрешаване на пътуването и за командироване на учителя.
5. Учителят представя в канцеларията доклад до директора за резултатите от дейността най-късно три дни след завръщането с цел осъществяване на контрол. Докладът се регистрира в електронния дневник.
6. Цялата документация се съхранява в канцеларията, към доклада до края на учебната година, а след това 5 години в архива на гимназията.

ГЛАВА III. ПРИЕМ И ДВИЖЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 15. Преместването на ученици от една паралелка в друга, в която има свободно място, става след подадено заявленията за преместване по реда на получаването им в канцеларията на гимназията. Ако преместването е свързано с промяна на профила, ученикът полага определени от директора приравнителни изпити.

Чл. 16.

(1) Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки в същото училище и в друго училище, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
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.

(2) При наличие на по-голям брой кандидати от обявените свободни места се прилагат следните критерии:

т.1 Ученици от V, VI и VII клас се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по математика от IV клас. Ако имат равен брой точки се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по БЕЛ от IV клас.

т.2 Ученици от VIII, IX и X клас се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по математика от VII клас. Ако имат равен брой точки се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по БЕЛ от VII клас.

т.3 Ученици от XI и XII клас се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по математика от X клас. Ако имат равен брой точки се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по БЕЛ от X клас. Ако имат равен брой точки се нареждат в низходящ ред според броя на точките от НВО по МАТ от VII клас.

(3) Ученици от други гимназии могат да се преместват в МГ „Баба Тонка“, ако има обявени свободни места, след подадено заявление. При преместването си, учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на МГ „Баба Тонка“ и гимназията, от която ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

(4) Видът и графикът на изпитите се определя с конкретна заповед на директора.

ГЛАВА IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 17. (1) Формата на обучение в гимназията е дневна. По изключение в случаите, предвидени от ЗПУО, за отделни ученици се организира индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение.

(2)Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 08.00 и 16.30 ч. в учебните дни. За обучението в тази форма учениците се организират в паралелки и групи.

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

(4)Ученик, който желае да премине от дневна в друга форма на обучение, подава заявление до директора по всяко време на годината, в което описва причините и прилага документи, ако това се изисква от закона. Директорът внася заявлението за разглеждане на първия следващ педагогически съвет, който взема решение. Директорът осигурява изпълнението на решението със заповед. Обратното преминаване става само в началото на учебната година.

Чл. 18. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

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

2. Ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. Ученици с изявени дарби;

4. Ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. от ЗПУО;

5. Учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в гимназията. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава гимназията, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 19. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

3. Ученици с изявени дарби;

4. Лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО.

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

Изпитите за определяне на годишните оценки се провеждат в една сесия от 1 до 30 юни по график, определен от директора, изготвен най-късно до 1 юни. Изпитите за определяне на годишните оценки за ученици от XII клас се провеждат в една сесия април-май по график, изготвен от директора.

Графикът се изпраща на посочен от ученика електронен адрес и се окачва на информационното табло в сградата на училището. В заповедта за промяна на формата на обучение директорът посочва срок, в който на електронен адрес, посочен от ученика, се изпращат конспекти за изпитите по всички учебни предмети.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(6) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 20. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(3) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план - за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(4) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. Ученик със специални образователни потребности;

2. Ученик с изявени дарби;

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

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

(5) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди

преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО - или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от гимназията - по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(7) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от гимназията по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.

Чл. 21. (1) Условия и ред за организиране и провеждане на изпитите по учебните предмети от училищния учебен план:

1. Редовна сесия:

- януарска-февруарска: 05.01.– 28.02.
- юни: 01.06.– 30.06.

2. Поправителна сесии

- Първа поправителна изпитна сесия м. май: три дни след последен учебен ден за ученици от 12. клас; 01.07. – 10.07. – за ученици 5.-11. клас
- Втора поправителна изпитна сесия м. септември: 01.09.– 14.09.

(2) Сесиите и изпитите могат да се организират и в друго време, след подадено заявление от родител/представител на ученика, за ученици със здравословни проблеми или за спортисти с национални и международни участия.

(3) За лица, навършили 16 години, 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.

Чл. 21.а (1). При условия на пандемия се осъщестява обучение в електронна среда от растояние /ОЕСР/ като се спазват следните правила:

1.ОЕСР е безплатно и осъществява само чрез училищната облачна платформа MS Teams;

2. Учениците имат право на равен достъп до ОЕСР;

3. Учениците имат право да бъдат информирани за училищната политика и организацията на обучението;

4. Учениците получават техническа подкрепа от учителите си по информатика в изпълнение на дейностите, предвидени за осъществяване на ОЕСР;

5. Учениците се насърчават да изказват мнение, да правят предложения и да задава въпроси във връзка с организацията на ОЕСР;

6. Учениците и учителите използват “класните стаи” и каналите за онлайн консултации за образователни и организационни цели;

7. В комуникацията си с учители и съученици, учениците използват книжовен български език (освен ако обучението не е по/на чужд език) и не отправят обидни, неприлични и други неподходящи послания и не нарушават правата на другите;

8. Учениците не саботират провеждането на ОЕСР;

9. Учениците не разпространяват предоставените от учителя файлове, линкове или хипервръзки към материали извън Училищната облачна платформа и не предоставят достъп на други лица до своите работи по заданията;

10. Учителите поставят оценки на резултатите от обучението на учениците при ясни и точни критерии и своевременно информират ръководството, ако ученик не участва в ОЕСР и/или изпитва непреодолими трудности при осъществяването му;

11. Учителите не разпространяват документи, свързани с училищната политика за организиране и провеждане на ОЕСР обучение; не копират и/или не разпространяват ресурси на други учители, както и копия от работата на ученици;

12. Директорът и заместник-директорът осъществяват мониторинг на дейността в "класните стаи", каналите за онлайн-комуникация и методите за осъществяване на ОЕСР, без да нарушават автономността на учителите;

13. Родителите имат право да бъдат информирани чрез електронния дневник и сайта на училището за организацията и провеждането на ОЕСР, както и за задължението в максимална степен да осигурят условия на ученика за провеждането на обучението (при невъзможност ученикът да участва в електронното обучение родителите/настойниците уведомят ръководството).

(2). 1. Съгласно разпоредбите на чл.12, ал.2 от ЗПУО всеки ученик от 5. до 12. клас може да избере да бъде обучаван в електронна среда от разстояние. ОЕСР се осъществява в следните случаи:

1.1. по здравословни причини, с приложени медицински документ, който ги удостоверява, и декларация за осигурени условия за провеждането на обучението;

1.2. по желание на ученика, съгласувано с родителите, с приложено заявление за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние по негово желание, с приложена декларация за осигурени условия за провеждането на обучението;

2. За преминаване в обучение в електронна среда от разстояние родителите на учениците, които се обучават в дневна форма подават следните документи:

- заявление за намерение /Приложение № 7/;
- декларация за осигурени условия за провеждане на обучение в електронна среда от разстояние /Приложение № 8/;
- медицински документи, в случай, че причините са здравословни.

3. Комплектът от документи се подава в канцеларията – стая № 47.

4. Документите се предават на заместник-директора по учебната дейност, който:

4.1. разглежда ежедневно постъпилите заявления от ученици и техните родители за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние и следи за пълнотата на подадените документи;

4.2. представя на директора за утвърждаване на заявленията, постъпили от родителите и учениците за обучение в дневна форма в електронна среда от разстояние поради здравословни причини на ученика или по желание на ученика и родителя. Заявления, подадени след 15:00 часа се считат за подадени на следващия работен ден!

5. След получаване на заявленията, директорът:

5.1. възлага на класния ръководител да изготви доклад за възможността на ученика да бъде обучаван ЕСР;

5.2. За случаите по ал.1, т.1.2. възлага на заместник-директора да изготви преписка, съдържаща заявлението, декларацията, информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в предходната учебна година и становище за възможността училището да организира за съответния ученик обучение в дневна форма в електронна среда. Преписката се изпраща за разглеждане в РУО в срок до 2 работни дни от датата на подаване на заявлението.

5.3. Директорът получава разрешението от РУО за осъществяването на обучение в електронна среда и възлага на класния ръководител да информира ученика или родителя за възможностите за такова обучение в срок до 3 работни дни, а самото обучение започва до 2 работни дни от получаване на разрешението.

5.4. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите

технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

5.4.1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

5.4.2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

5.5. По избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

6. МГ "Баба Тонка" организира обучението на учениците в ЕСР:

6.1. по раздел А и раздел Б от учебния план, по който се обучава паралелката;

6.2. синхронно и асинхронно;

6.3. синхронното обучение се осъществява в класните стаи, в които се обучава паралелката, с видеовръзка с уебкамера през Тиймс.

7. Текущата обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването в електронна среда от разстояние индивидуално или в група се осъществява:

7.1. индивидуално или в група в ЕСР, като ученикът задължително използва видео камера за визуализация на учебния процес;

7.2. при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

ГЛАВА V. УЧЕБНО ВРЕМЕ, УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 22. (1) Училищното обучение се организира в учебни години.

1. Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

2. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

3. Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

4. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

5. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

6. Начало на учебния ден – 8.00 часа, край – 18.00 часа.

7. Изключения по ал.1, 2, 3 и 4 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

(2) Графикът за всяка учебна година се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

(3) Директорът на гимназията след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за организиране на общоучилищни дейности, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(4) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

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

2. Кметът на общината след съгласуване с началника на регионалното управление на

образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(5) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. Държавен вестник от 26.08.2022 г., Наредба 4, чл. 3, ал. 1, т.4 тридесет и два учебни часа – в V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас;

2. Часът на класа и допълнителният час за спорт се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 23. График на учебните часове.

1. Учебните занятия в МГ „Баба Тонка" започват в 8.00 часа.

2. Продължителността на учебния час е 45 минути за VIII, IX, X, XI и XII клас и 40 минути за V, VI, VII клас. В условия на пандемия продължителността на учебния час е 40 минути.

3. Междучасията са с продължителност 10 минути след 1-я, 3-я, 4-я, 6-я и 7-я час и 20 минути след 2-я и 5-я час. В условия на пандемия междучасията са с продължителност 10 минути след 1-я, 3-я, 4-я и 6-я час и 20 минути след 2-я и 5-я час.

4. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на гимназията не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 24. Гимназията осигурява общообразователна подготовка.

(1) Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема, профилирана и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

(2) Подготовката се организира на базата на държавния стандарт за общообразователната подготовка и за профилирана подготовка.

Чл. 25. Обучението се осъществява на базата на училищен учебен план.

(1) Училищният учебен план се разработва въз основа на Наредба 4 за учебния план и разпределя часовете от задължителноизбираемата и факултативната подготовка за всяка учебна година и паралелка.

(2) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към гимназията се утвърждава от директора.

Чл. 26. Предметите се изучават на базата на учебни програми.

(1) Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

(2) Учебните програми за задължителна и за профилирана подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

(3) Учебните програми за задължителноизбираема подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в РУО на МОН и заедно с програмите за избираем учебен час и факултативна подготовка се утвърждават от директора на гимназията.

(4) Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка.

Чл. 27. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Тези дейности се осъществяват при спазване на учебни програми, утвърдени от директора.

ГЛАВА VI. ФОРМИ НА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл. 28. (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите, както и организацията, условията и редът за извършването му, се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 29. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и/или брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 30. Изпитите са:

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

Чл. 31. (1)Текущата проверка се осъществява от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка.

(2) Периодичната проверка се осъществява от учителите по график, утвърден от директора на гимназията за всеки учебен срок, като:

1. За една и съща паралелка в един учебен ден не може да се прави повече от една класна или една контролна работа;
2. За една и съща паралелка за една учебна седмица не могат да се правят повече от две класни работи;
3. За една и съща паралелка за една учебна седмица не могат да се правят повече от три контролни работи (две контролни и една класна);
4. Не могат да се правят класни работи в последната седмица на учебния срок;
5. Контролът за спазването на утвърдения график се осъществява от ЗДУД.

(3) Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват от упълномощени длъжностни лица от РУО и от МОН.

(4) Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществяват от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на гимназията.

Чл. 32. (1) Текущите, срочните и годишните оценки, както и отсъствията на учениците се вписват в електронния дневник. Годишните оценки на учениците от V до VII клас се вписват и в главната книга, а срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас – и в личния картон на ученика (хартиен/електронен).

(2) Оценките от изпитите се вписват в съответни изпитни протоколи, в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 33. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

ГЛАВА VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 34. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишна оценка най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас, в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл. 35. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1, ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 36. Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии, при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 37. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 38. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 39. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 40. (1) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

(2) Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

Чл. 41. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионална реализация.

Чл. 42. (1) По свое желание зрелостникът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпита по избрани от него учебни предмети, съгласно ЗПУО.

(2) Формирането на общия успех, както и условията и редът за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити, се уреждат с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 43. (1) Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от изпитите по чл. 132, ал. 2 или някои от изпитите по чл. 132, ал. 3 от ЗПУО, по свое желание получава

удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование, което дава право на професионална реализация. Удостоверението за завършен втори гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

(2) Зрелостниците по ал. 1 може да се явяват на държавни зрелостни изпити без ограничение на възраст и на брой изпитни сесии, при спазване на юридическите актове, действащи към момента на явяването.

(3) Зрелостниците по ал. 1 полагат само задължителния държавен зрелостен изпит, който не са положили успешно. При всяко следващо явяване на държавен зрелостен изпит по профилиращ предмет зрелостникът може да сменя избора си на учебен предмет при условията на чл. 134, ал. 2 от ЗПУО.

Чл. 44. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 45. Условията и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Чл. 46. Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

ГЛАВА VIII. УЧЕНИЦИ

Чл. 47 (1) Ученик е този, който е записан в гимназията за обучение за завършване на клас.

2) Ученик се отписва от гимназията, когато:

1. Се премества в друго училище;

2. Се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;

3. Се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на гимназията уведомява съответната общината, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 48. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
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 и/или професия;
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. 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.

13.1. Ученици се награждават 3 пъти през учебната година: на патронния празник на гимназията и на 24 май, а за зрелостниците – и при получаването на дипломите за средно образование;

13.2. На патронния празник на гимназията се награждават с предметни награди и грамоти ученици за убедителни научни, творчески и спортни изяви за периода между два патронни празника; на 24 май се награждават с грамоти ученици с трайни високи изяви в извънкласната дейност; при получаването на дипломите - с предметни награди и грамоти се награждават зрелостници с изключително високи успехи в учебната дейност;

13.3. Предложенията за награждаване се правят от всеки учител до комисия, избрана от ПС в началото на учебната година и включена в годишния план. Тя обобщава предложенията и ги внася на заседание на ПС. На базата на решението на ПС директорът издава заповед за награждаване;

13.4. Поощряването може да бъде осъществявано и чрез благодарствени писма до родителите на учениците. Директорът и учителите могат да изпращат благодарствено писмо до родителите за научни и практически постижения, за успешно представяне на състезания, конкурси и добро поведение на учениците /Приложение № 3/;

13.5. От випуска на зрелостниците ПС избира първенец на випуска, който се удостоява с грамота и плакет. За първенец на випуска класните ръководители предлагат ученици с международни и/или национални изяви, които са допринесли за престижа на гимназията. Номинираните трябва да имат отличен успех от дипломата за средно образование.

14. За оптимално организиране на участието на изявените ученици в републикански олимпиади и състезания и в специфични дейности, регламентирани в годишния план (изяви в клубните дейности), и за създаване на ефективни условия за успешна реализация на тези ученици в пряката им учебна работа в часовете се изисква след продължително отсъствие тези ученици да получават консултации по всички предмети, по които са пропуснали съществен материал, от съответния учител в часовете, посочени в графика за консултации.

15. Да ползва безплатни учебници.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

1. Всяка паралелка до 30 септември в часа на класа си избира Ученически съвет на паралелката. Той се състои от трима ученици избрани с явно гласуване, като един от тях е административен отговорник на паралелката и е член на училищния ученически съвет.

2. Училищният ученически съвет се състои от представители на всички паралелки в гимназията.

3. Училищният ученически съвет избира до края на месец октомври с тайно гласуване ръководство, което се състои от 7 ученици – председател и членове.

4. Ученическият съвет работи съвместно с административните отговорници на паралелките;

5. Ученическият съвет самостоятелно планира, осъществява и отчита дейността си на базата на собствен Правилник.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет и Правилника за условията за получаване на стипендии от учениците в МГ „Баба Тонка“.

(4) Когато е подадено заявление по чл. 40 г, ал. 1 и чл. 40 д, ал. 1 от Наредба 10, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

Чл. 49. (1) Ученикът има следните задължения:

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;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват, внасят и разпространяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родителите справка за резултатите от обучението в края на годината;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището:

9.1 Да опазва материално-техническата база на гимназията; при нанесени щети виновният ученик ги възстановява в седемдневен срок, а при отказ или умисъл се санкционира по чл. 61, ал. 1;

9.2. Ученикът е длъжен да пази чистота на територията на гимназията; преди напускането на кабинетите е длъжен да почисти работното си място.

9.3. Да не бяга по коридорите, да не се пързаля по парапетите на стълбищата, да не се качва по радиаторите и прозорците;

9.4. Да се явява всеки ден в училище най-късно 5 минути преди началото на първия учебен час, с ученическа лична карта и с помагалата, изисквани от съответния учител за учебните занятия. В определени периоди може да се въвежда, като превантивна мярка за борба със закъсненията, ограничаване достъпа на закъснели ученици в сградата между 8:00 – 8:45 с конкретна заповед на директора.

9.5. Да се явява в час с пособия и аксесоари (тетрадки, моливи, раници и др.), които не противоречат на добрия вкус и нямат отношение към субкултурата, не носят агресивни послания и съответстват на културните традиции на гимназията; по пособията и помагалата да не изписва нецензурирани, арогантни, агресивни текстове и рисунки;

9.6. За снимката си за ученическата лична карта, за личния картон, за свидетелството за завършено основно образование, за удостоверението за завършен първи гимназиален етап и за дипломата за завършено средно образование ученикът да бъде облечен в пълното униформено облекло на гимназията. За учениците от V и VIII клас се организира в началото на учебната година колективно фотозаснимане на територията на гимназията.

9.7. Ученикът да не снима и записва ученици, учители и други служители на гимназията без тяхно знание и съгласие на територията на гимназията;

9.8. По време на междучасие да спазва правилата на доброто поведение, като не вдига шум и спазва реда в училище.

9.9. В условия на пандемия ученикът е длъжен да носи предпазна маска(шлем), да ползва дезинфектант и да спазва подходяща дистанция.

9.10. Обучението по чл. 40а, ал. 3 и 4 от Наредба 10 се прекратява:

- по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
- при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
- при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията по чл. 40 г, ал. 1 и по чл. 40 д, ал. 1 задължения.

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

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

12. да не използват мобилните си телефони, смарт устройста и слушалки по време на учебните часове.

(2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 49а. Ученикът се явява в училище с униформа: облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави; да носи униформеното облекло на гимназията по еталон, съхраняван в дирекцията на гимназията, както и отличителния знак:

1. Зимна униформа – светлосиня раирана риза с дълъг ръкав, дълъг син или черен панталон (дънки, джинси), синя или черна пола със средна дължина, вратовръзка с логото на гимназията и тъмносин суитчър, тъмносин или черен пуловер, жилетка или сако без надписи;

2. Лятна униформа – дълъг или под коляното панталон –син или черен /дънки, джинси/, синя или черна пола със средна дължина. На официални празници и събития задължително се спазва носенето на дълъг панталон.;

3. Зимната (лятната) униформа се въвежда съобразно климатичните условия; униформата е задължителна за цялата територия на гимназията, както и при празнични изяви и тържествени чествания извън сградата.

4. Да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт с определено игрално облекло:

- лятно – бяла тениска с емблемата на гимназията и надпис “Математическа гимназия “Баба Тонка”, къси гащета (клин), гуменки;
- зимно – анцуг-комплект, бяла тениска с емблемата на гимназията и надпис “Математическа гимназия “Баба Тонка”, къси гащета (клин), гуменки с бели подметки.
- когато часовете се провеждат във физкултурен салон, учениците трябва да бъдат обути с гуменки, които се използват само в салона.

Чл. 50. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя /Образец 2/;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) 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.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, 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.

(6) Регистриране на отсъствия по неуважителни причини:

1. 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.

2. При самоволно напускане на часа на ученика се пише отсъствие без уважителни причини и забележка в електронния дневник.

3. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 50, ал. 1, т.1 от настоящия правилник, 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.

(7) Всички отсъствия на учениците от училище се отчитат в учебни часове. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

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

1. Учителят е длъжен поне една седмица преди края на срока или годината да уведоми учениците, на които не може да оформи оценка, и да формулира причините за това.

2. Учителят мотивира пред педагогическия съвет невъзможността да оформи срочна или годишна оценка и предлага начина за оформянето й.

3. Ученикът се явява на изпит за оформяне на годишна оценка, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

ГЛАВА IX. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 51. Процесът на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на учениците в гимназията включва:

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

(2) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в гимназията са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(3) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. Определянето на училищни ритуали;

2. Изборът на:

2.1. Училищна униформа и/или знаци и символи;

2.2. Училищен химн

3. Възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

3.1. Изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

3.2. Поставяне на националния флаг на фасадата на училището

(4) Институционалните 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,

(5) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в гимназията се създават постоянно действащи екипи. В тях могат да участват по трима представители на учителите, на учениците и на родители.

Представителите на учителите се определят от педагогическия съвет. Представителите на учениците се избират от ученическия съвет, а представителите на родителите от обществения съвет. Екипите се сформират и обновяват състава си в началото на учебната година.

(6) Гимназията осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(7) Гимназията разработва и прилага цялостни политики за:

1. Подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;

2. Изграждане на позитивен организационен климат - създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

3. Утвърждаване на позитивна дисциплина - мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.;

4. Развитие на училищната общност.

Чл. 52. (1) Гимназията има етичен кодекс на училищната общност.

(2) В началото на учебната година педагогическият съвет избира 7-членна комисия, която подготвя предложения за текст на кодекса или за промени в него. В тази комисия се вкючват представители на ПС, Обществен съвет и Ученически съвет.

(3) Текстът предложен от комисията по по ал. 2 се съгласува от обществения съвет и ученическия съвет (чл. 175 от ЗПУО) и се приема на ПС в срок до 31 октомври.

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

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на гимназията.

Чл. 53. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 54. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти. Екипната работа между педагогическите специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. Допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;

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

4. Кариерно ориентиране на учениците включва взаимнодопълващи 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;

5. Занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, предприемачеството, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравно образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

6. Библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците 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;

7. Грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

8. Поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;

9. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

10. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл. 55.(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. Със специални образователни потребности;
2. В риск;
3. С изявени дарби;
4. С хронични заболявания.

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

(3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(4) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 1, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(5) Родителят се запознава с плана за подкрепа на детето или ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(6) Родителят е длъжен да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на детето или ученика.

Чл. 56. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в гимназията.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. 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.

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

Чл. 57. Екипът за подкрепа за личностно развитие в гимназията:

1. Идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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. 58. (1) Гимназията осъществява дейности по „Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище", които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на последователна и целеносочена политика, включена в Годишния план на гимназията, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. Класните ръководители, съвместно с учениците изготвят правила за поведението им в паралелката.
2. В часа на класа се разглеждат теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование.
3. Класните ръководители и координиращия екип за приобщаващо образование осъществяват партньорство с родителите.

(3) Училищната общност се придържа към единни училищни правила на поведение, както следва:

1. Всички ние в МГ „Баба Тонка" вярваме, че добротата, взаимопомощта и уважението към другите са много важни.
2. Ние се изслушваме и спорим разумно и аргументирано.
3. Ние помагаме и закриляме тези, на които им е трудно.
4. Тормозът и грубостите нямат място в нашето училище.
5. Всички ние – учители, родители и ученици – се уважаваме помежду си, спазваме правилата и допринасяме за доброто име и авторитета на МГ „Баба Тонка".

Чл. 59. (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда се прилага една от посочените дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. Разговор между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и намиране начин за разрешаването му.
2. Използване на посредник при решаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на ученика с психолог или педагогически съветник.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване или насочване към занимания, съобразени с неговите потребности за решаване на конфликта по ненасилствен начин.
5. Индивидуална подкрепа на ученика от личност от училищната общност, която той уважава (наставничество).
6. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

Чл. 60. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в

училищната среда се информира родителят за дейностите по чл.42, ал.1, т. 2, 4 и 5 от Наредбата за приобщаващото образование и се изисква информираното му съгласие.

(2) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите при реализирането на дейностите по чл.42 от Наредбата за приобщаващото образование.

(3) При отказ от страна на родителя да изрази съгласие за дейностите по чл.42 т. 2, 4 и 5 от Наредбата за приобщаващото образование, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл.42 от Наредбата за приобщаващото образование, директорът на гимназията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл. 61. (1) При наличие на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултация с психолог за преодоляване на проблемното му поведение съгласно чл.51 от Наредбата за приобщаващото образование .

(2) Видът на обща подкрепа по ал.1 се определя от координиращия екип съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителите му.

ГЛАВА X. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 62. (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. Санкциите са:

1. Забележка;
2. Преместване в друга паралелка в същото училище;
3. Предупреждение за преместване в друго училище;
4. Преместване в друго училище;
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. Мярката по ал. 2 се налага на основание чл.199, ал.2 ЗПУО, като за часа, за който ученикът е отстранен, учителят не отбелязва неизвинено отсъствие, а наложената мярка задължително се документира със забележка в електронния дневник.

2. Ученикът няма право да напуска територията на гимназията по времето на отстраняването си и стои на определеното от учителя място.

3. Ако ученикът не е изпълнил нареждането и е напуснал определеното място, вместо забележка му се поставя отсъствие за часа.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на гимназията, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. При налагане на мярката по ал. 3 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

2. Преподавателят отбелязва със забележка в електронния дневник причината за отстраняването на ученика.

3. Ученик, явил се без игрално облекло по физическо възпитание и спорт, се отстранява от час от учителя, като не му се пише отсъствие по неуважителни причини и се указва мястото, където да бъде до края на часа. Учителят отбелязва нарушението, датата и часа, за които се отнася, със забележка в електронния дневник.

4. Ако ученик е в учебен час без униформа или отделна част от униформата, учителят отбелязва нарушението, датата и часа, за които се отнася в графата „Забележки“ за деня.

5. В условия на пандемия, ако ученик е без предпазна маска(шлем) в общите простанства, дежурният учител отбелязва нарушението в графата „Забележка“ за деня.

(4) След приключването на учебния час, в който ученикът е бил отстранен по ал. 2, или по ал. 3, учителят уведомява класния ръководител, който предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява и родителя.

(5) 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 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора на екипа за подкрепа съвместно с класния ръководител, учителите на ученика, училищният психолог и родителя.

(6) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или училищният психолог в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(7) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(8) 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.

Чл. 63. Ограничаване прилагането на санкции.

(1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище” не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 64. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 62, ал. 1. Мерките по чл. 62, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 62, ал. 1.

(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. 65. (1) Санкциите са срочни.

1. Срокът на санкциите е до края на учебната година.
2. 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. 66. (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 в случаите на нарушения по чл.71, ал.3 т.2 и ал.4 т.2 се допуска да е по предложение на учителя, който го е констатирал /Приложение № 4 от процедурата по налагане на санкции и мерки на ученици/, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 62, ал.6 се налага със заповед на директора.

Чл. 67. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.62, ал.1,т.1 и т.2 директорът задължително писмено уведомява родителя чрез класния ръководител /Приложение № 5 от процедурата по налагане на санкции и мерки на ученици/, а в случаите по чл. 62, ал. 1, т. 3-5 – се уведомява родителя /Приложение № 6 от процедурата по налагане на санкции и мерки на ученици/ и териториалната структура за закрила на детето.

Класният ръководител вписва съобщението до родителя в електронния дневник.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето определено от него. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето определено от него електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(3) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(4) Родителят на ученика, съответно лицето оппределено от него, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.62 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование и процедурните правила по налагане на санкции и мерки на ученици в МГ.

Чл. 68.(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 66.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането й. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването й на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта се връчва от класния ръководител на родителя чрез ученика и се изпраща на родителя с електронна поща.

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

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

(6) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред Началника на Регионалното управление на образованието.

(7) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 69. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

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

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

Чл. 70. (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 гимназията, в която е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 71. Критерии за налагане на санкции и предприемане на мерки:

(1) При допуснати 5 забележки със съдържание съгласно чл.71, ал.2 или 5 неизвинени отсъствия класният ръководител провежда лично или по телефона обсъждане с родителя или настойника на ученика, като го информира за ситуацията и съвместно обсъждат мерки за промяна на поведението. За проведения разговор се изготвя протокол, който се подписва от двете страни. Протоколът се завежда с входящ номер в деловодството, а копие от него се съхранява от класния ръководител. /Приложение 1/

(2) Ученик се санкционира със „забележка“ по реда на чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснати 10 неизвинени отсъствия;
2. отразени 10 и повече забележки в дневника на класа, които са за следните провинения:

2.1. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;

2.2. умишлено увреждане на училищното имущество;

2.3. употреба, внасяне и разпространяване на алкохол, цигари, вейп, електронни цигари, енергийни напитки и наркотици в сградата и района на училището;

2.4. създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

2.5. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

2.6. неспазване изискванията за посещаване на учебните занятия с униформено облекло;

2.7. нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици, прояви на агресия и училищен тормоз от 1 ниво съгласно приложение 1 на Механизма за противодействие на тормоза.

2.8. употреба на телефон в час без нареждане или разрешение на учителя.

2.9. преписване, подсказване, изпълнение на задачи с помощта на ИИ (когато този начин на работа не е възложен от учителя), както и други видове измами, целящи поставяне на оценка, неадекватна на знанията.

2.10. когато едно от нарушенията от т. 2.1. до 2.9. е допускано системно повече от 5 пъти, дори ако общият брой на забележките е по-малък от 10.

2.11. при еднократно извършено нарушение по т.2.2. до 2.9., когато те са тежки или включват в себе си няколко нарушения.

2.12. забележки с друго съдържание се считат за информативни и не са основание за санкциониране.

(3) Ученик се санкционира с „предупреждение за преместване в друго училище“ по смисъла на чл.199, ал.1, т. 3 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснати 15 неизвинени отсъствия;
2. еднократни нарушения на Правилника, включващи:

2.1. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището, прояви на агресия и училищен тормоз от 2 ниво съгласно приложение 1 на Механизма за противодействие на тормоза.;

2.2. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;

2.3. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства;

2.4. организиране на колективни бягства от учебни часове;

2.5. доказано фалшифициране на училищна документация;

3. отразени 15 и повече забележки в дневника на класа, които са за провиненията, изброени в ал.2.

4. когато едно от нарушенията от т. 3. е допускано системно повече от 10 пъти, дори ако общият брой на забележките е по-малък от 15.

5. забележки с друго съдържание се считат за информативни и не са основание за санкциониране.

(4) Ученик се санкционира с „преместване в друга паралелка на училището“ по чл.199, ал.1, т.2, „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ по чл.199, ал.1 т.5 или „преместване в друго училище“ по чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО, като се отчитат причините и обстоятелствата за извършване на нарушението за:

1. допуснати 20 неизвинени отсъствия;

2. еднократни нарушения на Правилника, включващи следните провинения:

2.1. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

2.2. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището или злепоставяне и уронване престижа на преподавател;

2.3. унижаване личното достойнство на съучениците си и упражняване физическо или психическо насилие над учител, служител или ученик или училищен тормоз от 3 ниво съгласно приложение 1 на Механизма за противодействие на тормоза.

2.4. нарушаване на човешките права на съученик, учител или училищен персонал;

2.5. доказано тенденциозно отсъствие от учебни занятия;

2.6. доказано извършване на кражба;

2.7. разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин и независимо от наказателната отговорност;

2.8. участие в хазартни игри, тютюнопушене, употреба, внасяне и разпространяване на наркотични средства и алкохол по време на учебни занятия и извънкласни дейности;

2.9. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището; посегателство и рушене на материалната база на училището;

3. отразени 20 и повече забележки в дневника на класа, които са за провиненията, изброени в ал.2.

4. когато едно от нарушенията по т.3 е допускано системно повече от 15 пъти, дори ако общият брой на забележките е по-малък от 20.

5. забележки с друго съдържание се считат за информативни и не са основание за санкциониране.

6. Санкцията „преместване в друга паралелка в училището“ се налага при следните условия:

6.1. Когато няма разлика в учебния план на паралелките;

6.2. Преди предлагането ѝ класният ръководител на ученика, заедно с класния ръководител на приемащата паралелка, училищния психолог и учителите, поставили преобладаващия брой забележки/отсъствия, прави прогнозна оценка на ефекта от санкцията и дава становище за или против прилагането ѝ.

7. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, които са навършили 16-годишна възраст.

8. При внасяне на предложение за санкциониране по ал.4 се вземат предвид всички допустими варианти. Педагогическият съвет определя коя от санкциите да бъде наложена.

9. Ако ученик е санкциониран с преместване в друга паралелка и проблемното поведение след това продължи в рамките на един месец въпреки предприетите мерки за подкрепа, класният ръководител открива нова процедура, при която предлага преместване в самостоятелна форма или в друго училище.

(5) Санкциите се налагат във възходящ ред според тяхната тежест, като се започва от „забележка.“

(6) Когато се констатира, че има основание за налагане на санкция с по-голяма тежест, а до момента ученикът не е санкциониран, първо се налага по-леката санкция. Ако след това продължи допускането на неизвинени отсъствия или нарушения по ал. 2, 3 и 4, се пристъпва към нова процедура за санкциониране, но не по-рано от 14 дни от налагането на предходната санкция. Докато трае този 14-дневен изпитателен срок, интензивно се прилагат мерки за подкрепа с цел промяна на проблемното поведение.

(7) При особено тежки случаи на нарушения педагогическият съвет може да вземе мотивирано решение да наложи по-тежка санкция, без да спазва поредността по ал.5.

(8) При извършване на нарушение от цял клас или група ученици степента на вината се установява индивидуално и санкциите се персонализират. На класа/групата се налага колективно мярка за подкрепа за корекция на проблемното поведение. При необходимост на отделни ученици се определят и индивидуални мерки.

ГЛАВА XI. РОДИТЕЛИ

Чл. 72. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и гимназията се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходими.

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

Чл. 73. 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 гимназията и за приобщаването им към общността на посочен от тях електронен адрес;

2. Да се срещат с ръководството на гимназията, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти във време, посочено в график, утвърден от директора, или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с училищния учебен план, който е публикуван на сайта на гимназията;

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

5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в гимназията по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им на родителски срещи или при лични срещи с класния ръководител или други учители;

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на гимназията;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на гимназията. Мненията и предложенията се подават до директора писмено чрез канцеларията или чрез електронна поща.

8. Да имат достъп до всички вътрешноучилищни документи, касаещи работата с учениците – правилник, етичен кодекс, ред за получаване на стипендии и др.

9. Да присъстват като наблюдатели при провеждането на държавните зрелостни изпити /чл.103 от Наредба 11 за оценяване на резултатите/. Броят на представителите е до трима. Те се определят със заповед на директора, след подадено заявление в срок до 15 април

/по един от всеки профил/. Ако броят на желаещите е повече от трима, допускат тримата подали първи заявление. Заповедта се издава до 30 дни преди изпитния ден.

Чл. 74. (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 чрез обаждане по телефона или с електронна поща;

2. Да осигуряват училищно униформено облекло на децата си;

3. Редовно да се осведомяват за развитието на своите деца, относно приобщаването им в училищната среда, академичният им успех и спазването на училищните правила. Като информационен източник да се използва електронния дневник на класа и информационната страница на гимназията;

4. Да спазват правилника за дейността на гимназията и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. Да участват в родителските срещи;

7. Да се явяват в гимназията след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

8. Да проверяват и контролират истинността на медицинските бележки, които учениците представят в училище, като поставят подписа си на гърба на медицинската бележка.

9. По време на пандемия да осигуряват предпазна маска(шлем) на децата си при явяването им в училище.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 19, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 9, 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 детето.

Чл. 75. В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират родителски комитети от трима души, един от които е представител на родителите и участва в делегатското събрание на родителите съгласно Устава на училищното настоятелство към МГ „Баба Тонка”.

ГЛАВА XII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 76. (1) Учителите, директорът, заместник-директорите и ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии”, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Педагогически специалисти са психолозите, както и други специалисти, упоменати в чл.211 от ЗПУО.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците и по управлението гимназията.

(3) Педагогическите длъжносите се заемат по ред, определен от ЗПУО.

ГЛАВА XIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 77. (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 този закон;

3. Да участват във формирането на политиките за развитие на гимназията;

4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. По време на пандемия да носят предпазна маска(шлем) по време на учебните часове и в общите простанства на училището;

6. Да повишават квалификацията си;

7. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и да си партнират със заинтересованите страни;

4. Да поддържат и повишават квалификацията си, съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 78. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работи в гимназията, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в гимназията в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2, педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ГЛАВА XIV. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 79. (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) В гимназията се осъществява планиране, координиране, управление и контрол на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(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 децата и учениците.

(4) Гимназията осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти в рамките на делегирания бюджет.

(5) Гимназията осигурява условия за създаване и внедряване на образователни технологии и формиране на професионални учебни общности.

Чл. 80. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от гимназията чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Гимназията е длъжна да осигури условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист в рамките на делегирания бюджет.

Чл. 81. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на гимназията, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците. То се публикува на сайта на гимназията без личните данни.

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

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ГЛАВА XV. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 82. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

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

(6) Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти, се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 83. (1) На патронния празник педагогическите специалисти могат да бъдат награждавани с грамота за принос в успехите на гимназията и плакет.

Награждаването става със заповед на директора, на основание решение на педагогическия съвет, като се взема предвид работата на лицето през предходната календарна година, по предложение на учители, предметни комисии, синдикални организации, ученици, родители или други. отличия, морални и материални награди за високи постижения в образованието и за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора.

(2) В края на календарната година директорът награждава не повече от трима педагогически специалисти с грамота и парична награда за принос в развитието на гимназията. Паричните награди са в рамките на бюджета и са в размер, не по-голям от една минимална работна заплата.

ГЛАВА XVI. УЧИТЕЛИ

Чл. 84. Учителят има следните права:

1. Да определя свободно методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

2. Да участва в класирането на проектите за учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебници и/или учебни помагала, по които ще се провежда обучението;

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните си задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на гимназията;

6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

7. Да бъде избиран и да участва в училищното настоятелство;

8. Да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

Чл. 85. Учителят в МГ „Баба Тонка” организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(1) Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

2. Като ръководители на изявените ученици, учителите по всички предмети да изготвят списъци на участниците в национални състезания, олимпиади и други дейности, регламентирани в годишния план, и да подпомагат системната подготовка на тези ученици.

3. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети по чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

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

5. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

6. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

7. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от гимназията;

8. Да спазва Етичния кодекс на работещите с деца;

9. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

10. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

11. Да не ползва лично мобилно устройство (телефон, таблет и др. подобни) по време на час, освен в случаите, когато това е част от учебния процес;

12. Да обръща внимание на пособията, които ползват учениците

12.1. В час да следи за пособията, използвани от учениците (тетрадки, моливи, раници и др.), за да не противоречат на добрия вкус, да не носят агресивни послания, да не съдържат цинизми (дори като лично направени надписи или рисунки) и да съответстват на културните традиции на гимназията.

12.2. Когато учителят установи нарушение на тези изисквания, трябва да напише забележка в електронния дневник, да разговаря с ученика и с неговите родители за отстраняване на проблема.

12.3. При системно нарушаване на горепосочените изисквания да предложи ученикът да бъде наказан според ПДУ, чл. 62, ал. (1), т. 1-3.

12.4. Да попълва всекидневно предвидената информация в електронния дневник.

13. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол и забранени психоактивни вещества в гимназията, както и извън нея – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца и/или ученици;

14. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на морално-социалния статус на професията му на учител и на добрите нрави; учителското облекло изключва спортно облекло, като това не важи за преподавателите по физическо възпитание и спорт в учебните часове; облеклото и аксесоарите на учителите трябва да внушават стил, елегантност и изисканост, същевременно да бъдат семпли и да не демонстрират ексцентричност, религиозна и етническа принадлежност.

15. Да не внася в гимназията оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. Да уведомява незабавно заместник-директора или директора за случаите, когато има деца – жертви на насилие или в риск от насилие, или при кризисна ситуация, установени на територията на гимназията.

(2) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(3) Директорът на гимназията, съгласувано с педагогическия съвет, определя конкретните изисквания по ал.1, т.12.

Чл. 86. Учителят няма право да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, както и да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл. 87. (1) Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2) Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 88. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

(1) За организацията и съдържанието на часа на класа, класният ръководител разработва, в срок до 15.09, а директорът утвърждава в срок от три дни, годишен план с тематични области, съгласно Наредба №13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(2) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

(3) Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

(4) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

(5) Своевременно (в максимално кратък срок) да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

(6) Системно чрез електронния дневник да известява родителите за успеха и дисциплината на учениците.

(7) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(8) Да организира и да провежда родителски срещи:

1. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

2. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител обръща внимание на родителите за информацията, която има на сайта на гимназията и на електронния дневник.

(9) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа, допълнителния час и да работи за развитието на паралелката като общност;

(10) Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

(11) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

(12) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

(13) Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

(14) Да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката и като длъжностно лице по чл. 40 от Наредба 8 за информацията и документите да разпечатва и подписва края на всяка страница на електронния дневник, след което я представя на директора за подпис и печат. Страниците се номерират и прошнуроват в папка за всяка паралелка.

Чл. 89. (1) Гимназията създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Гимназията се задължава да осигурява за ползване в училищната библиотека на комплекти учебници и учебно-методическа литература по всички предмети от пълния курс на обучение.

(3) Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

Чл. 90. За неизпълнение на професионалните си задължения и за нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно Кодекса на труда.

ГЛАВА XVII. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 91. (1) Документите в гимназията се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите – Наредба №8 от 11.08.2016 г.

(2) Документите, издавани или водени от гимназията, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в закона.

(3) Директорът със заповед урежда въпросите с водене, съхраняване и архивиране на документацията.

(4) Контролът по воденето и съхраняване на документацията се упражнява от директора на гимназията.

(5) В МГ „Баба Тонка“ се води следната документация:

1. Документи според Приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба №8 от 11.08.2016 г., обн. ДВ, бр. 65 от 12.08.2022 г. - Списък-образец № 1 в НЕИСПУО
   - Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията
   - Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди за дейността и по трудовите правоотношения (ТПО)
   - Книга за регистриране на трудови договори и допълнителни споразумения
   - Книга за регистриране на извънреден труд
   - Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки
   - Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
   - Дневник – входяща и изходяща кореспонденция, и класьори с кореспонденцията
   - Книга за регистриране на даренията и класьор със свидетелства за даренията
   - Свидетелство за дарение
   - Летописна книга
   - Книга за резултатите от изпитите на учениците
   - Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години
   - Главна книга
   - Електронен дневник V-XII клас
   - Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие
   - Личен картон /Лично образователно дело/
   - Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка
   - Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование
   - Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит
   - Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит
   - Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап
   - Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити
   - Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование
   - Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование
   - Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование
   - Регистрационна книга за издадените удостоверения

- Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения

2. Документи според Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба №8 от 11.08.2016 г.
   - Удостоверение за преместване на ученик
   - Удостоверение за завършен клас
   - Свидетелство за основно образование
   - Дубликат на свидетелство за основно образование
   - Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование
   - Дубликат на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование
   - Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование
   - Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование
   - Диплома за средно образование
   - Приложение към диплома за средно образование
   - Дубликат на диплома за средно образование
   - Ученическа лична карта
   - Справка за успех по години и хорариум учебни часове

ГЛАВА XVIII. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 92. (1) Орган на управление и контрол на гимназията е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява гимназията.

Чл. 93. (1) Директорът на гимназията организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 94. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред Началника на Регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 95. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл. 96. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист или главен счетоводител от институцията.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл. 97. (1) Директорът в МГ "Баба Тонка" отговаря за организирането и контролирането на цялостната дейност на гимназията като:

1. Спазва и прилага държавните образователни изисквания;
2. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
3. Представлява МГ "Баба Тонка" пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
5. Сключва и прекратява трудови договори с заместник-директорите, учителите и служителите по реда на Кодекса на труда;
6. Обявява свободните места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;

7. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и този правилник;

8. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

9. Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на гимназията с държавния герб;

10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по съответните членове от ЗПУО;

11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация, и съхранява учебната документация;

12. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училище;

13. Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в гимназията;

14. Председател е на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

15. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

Чл. 98. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в гимназията е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на гимназията е председател на педагогическия съвет. Със своя заповед той определя секретар, който да води документацията на съвета

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва гимназията, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на гимназията, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 99. (1) Педагогическият съвет в гимназията:

1. Приема стратегия за развитие на гимназията за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на гимназията;
3. Приема училищния учебен план;
4. Приема формите на обучение;
5. Приема годишния план за дейността на гимназията;
6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Приема мерки за повишаване 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 децата и учениците от уязвими групи;
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. Определя училищни символи и 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 детската градина, гимназията и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел 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 гимназията.

Чл. 100. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на 2 месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по искане на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да бъдат отменяни от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретаря.

ГЛАВА XIX. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 101. (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към гимназията се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на гимназията и за граждански контрол на управлението й.

Чл. 102. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове, включва един представител на финансиращия орган и представители на родителите на ученици от гимназията.

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

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

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

Чл. 103. (1) Обществеият 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 гимназията участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на гимназията участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 104. (1) Директорът на гимназията 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. 105. (1) Обществеият съвет в гимназията:

1. Одобрява стратегията за развитие на гимназията и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;
2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 99, ал. 1, т. 8 и 9 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 на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или гимназията;

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет;

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на гимназията или детската градина;

6. Съгласува училищния учебен план;

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. Съгласува избора на учителите в гимназията за учебниците и учебните комплекти;

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. Дава становище по училищния план-прием;

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 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 106. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА XX. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 107. Към гимназията се създава училищно настоятелство.

(1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността й.

(2) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и на устава си.

Чл. 108. (1) Органи на настоятелството са делегатското събрание и управителният съвет.

(2) Членовете на управителния съвет на настоятелите се избират от делегатското събрание за срок до 4 години.

(3) Делегатското събрание избира председател на управителния съвет на настоятелството.

Чл. 109. За постигане на целите си настоятелството:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за гимназията и контролира целесъобразното им разходване;

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на гимназията;

3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от гимназията;

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отдих, туризъм и спорт с учениците;

5. Организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. Организира обществеността за подпомагане на гимназията;

7. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ГЛАВА XXI. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 110. Гимназията прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора:

1. Да бъде второстепенен разпоредител с бюджет;

2. Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;

3. Да се разпорежда със средствата на гимназията;

4. Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях, съобразно утвърдения бюджет на гимназията и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл. 111. (1) Финансирането на дейностите в МГ "Баба Тонка" се осъществява със средствата от държавния бюджет чрез общинския бюджет.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно държавното образователно изискване за едногодишната издръжка на ученици в общинските училища.

(3) Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, издръжка, учебници и поддържане на материалнотехническата база.

(4) Гимназията може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата си база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 112. (1) Директорът на гимназията разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган – Община Русе.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет, финансиращият орган утвърждава бюджета, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

(3) Гимназията публикува на интернет страницата си утвърдения бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 113. Директорът представя на обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на гимназията в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 114. Собствените приходи на гимназията са:

1. Приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. Приходите от права на интелектуална собственост;

3. Приходите от дарения и завещания;

4. Други приходи, определени с нормативен акт.

ГЛАВА XXII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 115. (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност, 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 гимназията, 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, да не излизат през прозорците на сградата.

(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 гимназията.

(3) Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административната дейност.

Чл. 116. Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специална тетрадка.

1. Учениците се инструктират от класните ръководители;

2. Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, информатика и информационни технологии, физическо възпитание и спорт разработват инструктаж и запознават с него учениците в часовете си;

3. Щатният персонал се инструктира от длъжностно лице, определено със заповед на директора.

ГЛАВА XXIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 117. Този правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 7/29.04.2026 г. на основание чл. 28. ал. 1 от ЗПУО и е утвърден от директора със Заповед № 358/30.04.2026 г. и допълнен с Протокол № 1/16.09.2026 г. на ПС и утвърден със Заповед № 12/17.09.2026 г.

Чл. 118. Правилникът влиза в сила от 01.05.2026 г. и отменя досега действащия правилник.

Чл. 119. Нови учебни планове, учебни програми и документи влизат в сила постепенно, в съответствие със ЗПУО и срокове посочени в държавните образователни стандарти.

Чл. 120. Всички проблеми, които не са уредени в този правилник се решават на базата на действащата нормативна уредба.

Чл. 121. Класните ръководители запознават учениците с правилника в първия час на класа за учебната година, а родителите - на първата родителска среща.

Чл. 122. Настоящият правилник се съхранява, както следва:

1. На хартиен и магнитен носители от Директор и от ЗДУД;
2. В електронен вариант – в сайта на МГ;
3. На хартиен носител в библиотеката и в учителската стая.

Образец № 1
(по чл. 62, ал. 1, т. 1 от Наредба за приобщаващото образование)

Заявление

До класния ръководител на …… клас

Госпожо/господин ……,

Долуподписаните: ....., ученик от ..... клас и ....., родител на ученика, на основание чл. 62, ал. 1, т. 1 от Наредба за приобщаващото образование желаем да бъде разрешено отсъствието на ученика от ..... до ..... по медицински причини. Прилагаме медицински документ, заверен от медицинското лице в гимназията, в съответствие с изискванията на Наредбата.

Ученик: .....

Родител: .....

Получено на ……

Класен ръководител: ……..

Образец № 2
(по чл. 62, ал. 1, т. 2 от Наредба за приобщаващото образование)

Заявление

До класния ръководител на …… клас

Госпожо/господин ……,

Долуподписаните: ....., ученик от ..... клас и ....., родител на ученика, на основание чл. 62, ал. 1, т. 2 от Наредба за приобщаващото образование желаем да бъде разрешено отсъствието на ученика от ..... до ..... във връзка с
……..
……..
(участие в… състезание, олимпиада, събитие, изява или друго).

В този период, ако ученикът не отсъства от града, ще се явява на всички планирани писмени изпитвания (класни, контролни и др.).

Разрешението за отсъствие не освобождава ученика от изпълнение на текущите задължения и той ще усвои самостоятелно пропуснатия материал.

Ученик: ..... Родител: .....

Получено на: …… Класен ръководител: ……..

Образец № 3

(по чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредба за приобщаващото образование)

Заявление

До класния ръководител на ……. клас от МГ „Баба Тонка“

Господин/Госпожо ……,

Долуподписаните: ....., ученик от ..... клас и ....., родител на ученика, Желаем, на основание чл. 62, ал. 1, т. 3 от Наредба за приобщаващото образование, да бъде разрешено отсъствието на ученика за срок от …….. дни за периода от ..... до ..... по следните причини:

…….....……..…….....

……

Разрешението за отсъствие не освобождава ученика от изпълнение на текущите задължения и той ще усвои самостоятелно пропуснатия материал.

Ученик: ..... Родител: .....

Резолюция: …….

Дата: …….

Подпис: ……..

Вх. № . . . . . ./. . . . . Приложение № 1

ПРОТОКОЛ

Днес, ..., се проведе среща между ....., класен ръководител на ..... клас и . . . . . ., родител на . . . . . ., ученик/чка от . . . . . клас.

На основание чл.71, ал.1 от Правилника за дейността на гимназията родителят беше уведомен, че към . . . . . 202__ г. ученикът/ученичката е направил/а:

- . . . . . отсъствия по неуважителни причини или
- ..... забележки в електронния дневник.

Други обстоятелства:

.....

.....

Родителят е уведомен, че, съгласно чл.71 от Правилника за дейността на гимназията, при допуснати 10 неизвинени отсъствия или 10 забележки ще бъде наложена санкция „Забележка". Също така беше информиран, че неговият син/дъщеря има право да бъде консултиран/а с училищния психолог с цел подкрепа за промяна на проблемното поведение.

Мнение на родителя:

.....

.....

.....

.....

Взети решения за мерки за подкрепа по чл.45 от НПО:

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

Пояснения: .....

.....

Дата: . . . . . Родител: . . . . . (.....)

Кл. ръководител: . . . . . (.....)

Приложение 3

Уважаеми господин/ госпожо . . . . . .,

Поздравяваме Ви и подкрепяме Вашия син/дъщеря за отличните му/ѝ резултати в:

. . . . . .
/ учебна дейност, извънкласни форми, други дейности/ в МГ „Баба Тонка“ за:

. . . . . .
/еднократно, първия срок и през цялата учебна година/

За нас е чест той/тя да бъде наш/а ученик/чка!

Директор: . . . . . .

Приложение № 4

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по налагане на санкции на ученик

Име . . . . . фамилия . . . . . длъжност: . . . . . .

Предлагам на ученика . . . . . ., клас. . . . . ., ЕГН: . . . . . адрес: . . . . . ., да бъде наложена санкция . . . . . по чл. 199, ал.....т ..... от ЗПУО.

Ученикът е нарушил чл. . . . . от ПДГ, като . . . . . подробно описание на мотивите за налагане на санкцията / наложени санкции до момента: . . . . . .

Име на родителя/настойника: . . . . . тел: . . . . . .

Класен ръководител: . . . . . .

Приложение № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ

От . . . . . .
Адрес: . . . . . .
Тел: . . . . . .
email: . . . . . .

Днес, ... 202__ г. бях информиран/а, че е открита процедура по налагане на санкции, тъй като . . . . .

Приложение № 6

ДЕКЛАРАЦИЯ

От . . . . . .

Адрес: . . . . . .

Тел: . . . . . email: . . . . . .

Днес, ... 202__ г. бях информиран/а, че е открита процедура по налагане на санкции, тъй като . . . . . .

. . . . . /трите имена и класа на ученика/ е нарушил/а чл. . . . . от Правилника за дейността на гимназията. Уведомен/а съм, че при налагане на санкция по чл. 199 ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО и чл.67, ал.4 от ПДГ имам право да присъствам на заседание на Педагогическия съвет и да изразя мнение с оглед изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Уведомен/а съм, че териториалните структури за закрила на детето са информирани за процедурата по налагане на санкции.

Родител: . . . . . .

Заседанието на Педагогическия съвет ще се проведе на:

. . . . . 202__ г., от . . . . . часа.

Психолог: Директор:

Приложение № 7

ДО ДИРЕКТОРА
НА МГ "БАБА ТОНКА“
РУСЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА НАМЕРЕНИЕ

От .....,

ученик от ..... клас през учебната 202.../202... г. в МГ “Баба Тонка“, съгласувано от:

родител 1 /майка/ ..... и

родител 2 /баща/ .....

за контакт: Ученик: ел.поща: ....., телефон: .....

и адрес ..... за комуникация;

Родител: ел.поща: ....., телефон: .....

и адрес ..... за комуникация;

Родител: ел.поща: ....., телефон: .....

и адрес ..... за комуникация;

Уважаема госпожо Директор,

С настоящото заявяваме намерението си, съгласувано с моите родители, посочени по-горе, през учебната 202_/202_ г. да бъда записан/а/ като ученик/чка/ в дневна форма на обучение в електронна среда от разстояние в повереното Ви училище след приемането на измененията и допълненията в ЗПУО и в подзаконовите нормативни актове.

Мотивите ми за преминаване в дневна форма на обучение в електронна среда от разстояние са:

1. По здравословни причини, за което прилагам следните документи:
   - Медицински документи, които удостоверяват причините ..... бр.;
   - Декларация за осигурени условия за провеждане на обучението 1 брой;
2. По мое желание /други причини/ ....., за което прилагам следните документи:
   - Декларация за осигурени условия за провеждане на обучението 1 брой;

С уважение:

1. Ученик:.....
   / ...../
2. Родител:.....
   / ...../
3. Родител:.....
   / ...../

Дата: .....г.

/Моля, подчертайте вярното за т.1 или т. 2!/

Приложение № 8

ДЕКЛАРАЦИЯ

От ……..
в качеството ми на

родител на ……..……..,

ученик от ……..клас на

училище……град/село……..,

СЕ ЗАДЪЛЖАВАМ ПРИ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИКА В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА ОТ РАЗСТОЯНИЕ

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

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

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

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

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

Дата:…….

Подпис:……